**T.C**

**DOĞUBAYAZIT KAYMAKAMLIĞI**

**SULUÇEM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



***“ Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**



***“Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **AĞRI** | | **İlçesi:** DOĞUBAYAZIT | |
| **Adres:** | Suluçem Köyü | **Coğrafi Konum (link)** | Doğubayazıt İlçe merkezine 40 kilometre uzaklıktadır. Öğretmenlerimiz ulaşımlarını kendi sağladıkları servisle sağlamaktadır. |
| **Telefon**  **Numarası:** | 472 324 76 40 | **Faks Numarası:** | ------------- |
| **e- Posta Adresi:** | 751263@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://sulucemilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 751263 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ**



Değerli velilerimiz ve öğrencilerimiz,

Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak ilçemizdeki okullarda eğitim gören öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak ve eğitim kalitelerini yükseltmek adına Bakanlığımızın sunduğu tüm imkanları seferber ederek özverili olarak çalışıyor ve çalışmaya devam ediyoruz. Bu doğrultuda Bakanlığımızın Merkez Stratejik Planı ile İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin her tür ve kademedeki eğitim kurumlarının stratejik eylem planlarının oluşturularak eğitim kurumlarımızın geleceğine yön vermek niyetindeyiz. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz, Türkiye Cumhuriyeti’ne yarar sağlayan, doğru ve yanlışı ayırt edebilen, kendine yetebilen, kültürlü ve çalışkan nesiller yetiştirmektir. Yeni dönemimizde Bakanlığımızın Stratejik Eylem Planı doğrultusunda Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak Stratejik Eylem Planımızı hazırlayıp, çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönlerini ve tüm yenilikleri göz önünde bulundurarak yapılacak çalışmaların takibini sağlamalı ve uygulanabilirliğini arttırmalıyız. Yukarıda bahsettiğim eğitim öğretim ortamını oluşturmak adına insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır. Söz konusu planın hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen başta Strateji Yönetim Ekibine ve tüm Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ailesine teşekkür ediyorum.

Davut ŞEN

İlçe Milli Eğitim Müdürü

# OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ

Okul sadece öğretimin olduğu bir yer olmayıp çocukların sosyal-duygusal, psikolojik, toplumsal anlamda eğitildiği bir merkez konumundadır. Köy okullarında çevresel imkanlar ve imkansızlıklar bu durumu etkilemektedir. Çevresel imkansızlıkların en önemlisi okulumuzun ilçe merkezine uzaklığı ve bu sebeple birçok imkana, gezi-gözlem alanlarına ulaşmakta yaşadığımız zorluklardır. İmkansızlıkları avantaja çevirmek iç ve dış paydaşlarla mümkün olmaktadır. Bu sebeple iç ve dış paydaşlarla işbirliğini geliştirmek, okulumuza ve geleceğimizin teminatı siz değerli öğrencilerimize yarar sağlamak adına stratejik planımızda gerekli konulara yer verilmiştir. Köyümüzde yaşayan velilerin bilinçlendirilmesi için gerekli çalışmaların, veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi gerekmekte olup kurumumuz veli ziyaretlerini arttırmayı ve öğretmenlerimizi bu konuda teşvik etmeyi hedeflemektedir.

Okulumuzun imkanlarına değinecek olursak, çevresel anlamda doğayla iç içe olması eğitim-öğretimin yaparak yaşayarak ilkesine uygunluğu sebebiyle öğrencilerimizde kalıcı öğrenmeyi ve bilgilerin transfer edilme sürecini desteklemektedir.

Değerli öğretmen arkadaşlarım, değerli velilerimiz ve sevgili öğrencilerim;

2024-2027 eğitim-öğretim yıllarını kapsayan stratejik planımızla hedeflediğimiz asıl amacımız eğitim-öğretimin kalitesini arttırarak kalıcı öğrenmeyi sağlamak, öğretmenlerimizi mesleki gelişimlerini arttırmak için teşvik etmek aynı zamanda da siz değerli velilerimizi sürece etkin olarak dahil etmektir. İşbirliği ile gelişimin, dönüşümün, kalıcı olumlu değişimlerin yaşanması temennisiyle…

İlknur DURMUŞ

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İlknur DURMUŞ | Okul Müdürü | İmdat AKAKUŞ | Müdür Yardımcısı |
| Firdevs ÖZBEK | Öğretmen | Halise ÖZKURT | Öğretmen |
| Azize Gülşah KAYA | Öğretmen | Seher KIZILDAĞ | Öğretmen |
| Gizem YAŞAR | Öğretmen |  |  |

### Planlama Süreci:

Stratejik plan hazırlanırken öğrenci, veli ve öğretmen işbirliği ile hareket edilmiştir. Anketlerin doldurulmasında okulumuz öğretmenlerinden destek alınmasına karar verilmiştir. Verilerin girişi görevi müdür yardımcısı imdat AKAKUŞ’a aittir. Sunuş yazısını okul müdürü İlknur DURMUŞ hazırlamıştır. Plan aşamasında kurul ve ekip üyeleri belirlendi. Görev dağılımları gerçekleştirildi.

## DURUM ANALİZİ

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Öğretim şekli normal olup tam gün öğretim yapılmaktadır. Okulumuz 2 katlı 1 binadan meydana gelmektedir. Okulumuzda toplam 6 derslik, 1 kütüphane, 1 anasınıfı, 1 mescit, 1 öğretmenler odası, 1 depo, 1 müdür odası ve 1 müdür yardımcısı odası bulunmaktadır. Binamız 468 metrekare üzerine kurulmuştur. Okulumuz bahçesi 300 metrekareden oluşmaktadır. Okulumuz kaloriferlidir. Okulun kazan sisteminden aynı bahçede bulunan Suluçem Yatılı Bölge Ortaokulu sorumludur. Okulumuz 01.08.1972 tarihinde eğitim-öğretime açılmıştır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planda teori ile ilgili farklılıklar olmakla birlikte uygulamalarda sıkıntılar mevcuttur. Mevcut şartlardaki imkansızlıkların fırsata çevrilmesi noktasında pratik çözümler ve hedefler sunmamaktadır. Yeni stratejik planla hedefimiz imkansızlıkları fırsata çevirmek, uygulanabilir fırsatlar ve hedefler sunmaktır. Bu sebeple işbirliğini arttırmayı, iç ve dış paydaşları sürece dahil etmeyi hedeflemektedir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

### Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * 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’nün 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 hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Programı,
    - Orta Vadeli Program,
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | 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 |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Fidan dikme etkinliği  Bahar şenliği  Uçurtma şenliği  Bir yaş büyüdüm partisi  Okuma Bayramı  Yerli malı  Gezi |
| **Sportif faaliyetler** | Okul turnuvası |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Ses Yarışması  Bilgi Yarışması |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Bilgi Yarışması  Piknik |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Fidan dikme etkinliği |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Fidan dikme etkinliği  Bahar şenliği  Uçurtma şenliği  Bir yaş büyüdüm partisi  Okuma Bayramı  Yerli malı |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Oyun Temelli Değerlendirmeler  Gözlem Temelli Değerlendirmeler  Portfolyo Değerlendirmeleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** | Fidan dikme etkinliği  Bahar şenliği  Uçurtma şenliği  Bir yaş büyüdüm partisi  Okuma Bayramı  Yerli malı  Ses Yarışması  Bilgi Yarışması |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

### Paydaş Analizi

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

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmıştır. (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel Ortak | Stratejik  Ortak | Tedarikçi | Müşteri,  Hedef Kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **Valilik** |  |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  |  |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  |  |  |  |  |
| **Özel İdare** |  |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  |  |  |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  |  |  |
| **Turizm Uygulama otelleri** |  |  |  |  |  |

**Tabloda yer paydPaydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| STK |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Özel sektör |  |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ek-4 Paydaş Anketleri

**Grafik 1**: Öğrenci Anketi

Tarih : 15.04.2024

Ankete katılım sayısı:6

Grafik 2: Öğretmen Anketi

Tarih : 15.04.2024

Ankete katılım sayısı: 6

**Grafik 3:** Veli Anketi

Tarih :16.04.2024

Ankete katılım sayısı:33

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 29 erkek, 27 kız öğrenciden oluşmaktadır. 5 kaynaştırma öğrencisi mevcut olup biri evde eğitim kararı mevcuttur. |
| Akademik başarı verileri | Sınav sistemi ile ölçme ve değerlendirme gerçekleştirilmemektedir. Süreç değerlendirme gerçekleştirilmektedir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Öğrenciler ödüllendiriliyor. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | 2 anasınıfı öğrencisi sürekli devamsız öğrencidir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Bir idareci, beş öğretmen ve bir işkur elemanı mevcuttur. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %95 dır. |
| Öğrenme ortamı verileri | 5 sınıf ve bir anasınıfı bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

#### İnsan Kaynakları

**OKUL İDAREMİZ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **ADI VE SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1.** | **İLKNUR DURMUŞ** | **OKUL MÜDÜRÜ** |
| **2.** | **İMDAT AKAKUŞ** | **MÜDÜR YARDIMCISI** |

**ÖĞRETMENLERİMİZ VE BRANŞLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ÖĞRETMEN ADI VE SOYADI** | **BRANŞI** | **AÇIKLAMA** |
| **1** | **FİRDEVS ÖZBEK** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **KADROLU** |
| **2** | **ŞÜKRAN AKAKUŞ** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **KADROLU(GÖREVLENDİRME)** |
| **3** | **HALİSE ÖZKURT** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİ** | **KADROLU** |
| **4** | **GİZEM YAŞAR** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **SÖZLEŞMELİ** |
| **5** | **AZİZE GÜLŞAH KAYA** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **ÜCRETLİ ÖĞRETMEN** |

Bir adet iş-kur personeli bulunmaktadır.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İdari işler |
| Müdür Baş Yardımcısı | YOK. |
| Müdür Yardımcısı | İdari işler |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK. |
| Öğretmenler | Eğitim-öğretim faaliyetleri |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | YOK. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | YOK. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| İLKNUR DURMUŞ | Müdür | 25 | 6 | 31 |
| İMDAT AKAKUŞ | Müdür Yardımcısı | 19 | 4 | 23 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Rehberlik | X |  | 4 | 1 |
| Sınıf Öğretmeni |  | X | 6 | 1 |
| Sınıf Öğretmeni | X |  | 5 | 1 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | X |  | 2 | 1 |
| Sınıf Öğretmeni | X |  | 1 | 1 |
| Sınıf Öğretmeni | X |  | 1 | 1 |
| Sınıf Öğretmeni | X |  | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| İlknur DURMUŞ | Müdür | 25 | 6 | 31 |
| İmdat AKAKUŞ | Müdür Yardımcısı | 19 | 4 | 23 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli |  | 1 | İLKOKUL | 1 | 1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İdare iş ve işlemlerini yürütmek, öğretmen-öğrenci-veli iletişimini düzenlemek, okulu eğitim-öğretime hazır halde bulundurmak için gerekli işlemleri yapmak, vb. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Yok |
| Müdür Yardımcısı | İdare iş ve işlemlerini yürütmek, öğretmen-öğrenci-veli iletişimini düzenlemek, okulu eğitim-öğretime hazır halde bulundurmak için gerekli işlemleri yapmak, müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek, vb. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Yok |
| Öğretmenler | Eğitim-öğretim faaliyetlerini sorunsuz bir şekilde sürdürmek, müfredata uygun şekilde ders iş ve işlemlerini yerine getirmek, nöbet görevini yerine getirmek, müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek, vb. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yok |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

#### Kurumumuzda FATİH Projesi kapsamında 4 adet akıllı tahta bulunmakta ve aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Yeni eğitim- öğretim dönemleri için hedefimiz okulumuzda bulunan anasınıfı için bir adet akıllı tahtayı kurumumuz bünyesine dahil etmektir. Dijital okur-yazarlık alanında okul yönetimi, öğretmen, veli ve öğrencileri bilgilendirmek öncelikli hedefimizdir. Teknolojinin bilinçli kullanımı konusunda gerekli bilgilendirmelerin yapılıp öğrencilerin aktif olarak teknolojiyi kullanmaları konusunda teşvik etmeyi kurum olarak hedeflemekteyiz. İnternete erişim konusunda okulumuzun bazı noktalarında yaşanan sorunu çözmek stratejik planımızdaki yapılacaklar arasında önceliğimizdir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayarlar | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Fatih Projesi Akıllı Tahtaları | 0 | 1 | 4 | 1 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

#### Mali kaynakların başında Bakanlığımızın göndermiş olduğu kırtasiye ve temizlik ödenekleri bulunmaktadır. Her iki ödenek de ilkokul için ayrı anasınıfı için ayrı olacak şekilde okulumuza gelmektedir. Ödenek harcamaları ihale ve doğrudan temin usulüyle gerçekleştirilmektedir. Şeffaflık esastır. Tüm harcamaların kayıtları mevcuttur. Okul-aile birliği hesabına herhangi bir para akışı gerçekleşmemektedir. Bu konuda gerekli çalışmaların gelecek eğitim-öğretim yılları için yapılması planlanmaktadır.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 0 | 25170 | 20000 | 25 | 29400 |
| Küçük Onarım/Donatım | 0 | 21750 | X |
| Bilgisayar Harcamaları | X | X | X |
| Büro Makinaları Harcamaları | X | X | X |
| Telefon | X | X | X |
| Sosyal Faaliyetler | X | X | X |
| Kırtasiye | 0 | 7700 | 15700 |
| **GENEL** | 0 | 49550 | 42100 |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 106 | 96 | 74 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 2 | 2 | 1 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 27 | 6 | 6 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | %80 | %85 | %85 |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | %70 | %70 | %80 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | %70 | %70 | %80 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | %70 | %70 | %80 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | %75 | %75 | %75 |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | %5 | %5 | %5 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | %80 | %80 | %80 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | %95 | %95 | %98 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% | %80 | %80 | %90 |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | %50 | %50 | %50 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | %40 | 0 | 0 |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | %70 | %80 | %70 |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% | %90 | %90 | %90 |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | %80 | %90 | %90 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | %80 | %80 | %80 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle kurumumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) kurumumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak kurumumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Çevresel faktörler oldukça kapsamlı ve etkileri çok yönlü olabilen bir konudur. Bizler kurum olarak çevresel faktörlerden etkileri olumlu olanları arttırarak stratejik plana yaymayı hedefliyoruz.

1. .

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

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

### GZFT Analizi

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması |
| * İl MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi | * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması | * Okulumuzun il merkezine yakın olması | * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması |
| * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi | * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması | Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması | * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması |
| * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi | * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması | * Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |
| * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi | * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri | * Okulun ihata duvarının olması | * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması |
| * Bağımsız bir binaya sahip olmamız | * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri | * Kültürel ve demografik çeşitlilik | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması |
| * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi | * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması |  | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |
| * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması | * Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar |  | Güvenlik görevlisi bulunmaması  Engelli asansörü ve engelli rampası bulunmaması |
| * Kurumsal kültürün gelişmiş olması | Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri |  |  |
| * Devamsızlık oranlarının düşük olması |  |  |  |
| * Taşımalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi |  |  |  |
| * Destek odası, kütüphane bulunması |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun kültürel anlamda farklılıklarının olması ve okulun il merkezinde bulunması | Kültürel anlamda çeşitlilik çevreye uyum sorununu, kişiler arası çatışmayı ve çevre Liselere yakın olması çeşitli davranış problemlerine sebep olması |
| **Zayıf Yönler** | Ailelerin veli toplantılarına katılımlarının düşük olması, eğitime karşı yanılgılar | Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, birçok velimizin çalışmak zorunda kalması öğrenciyle yeterince ilgilenememelerine sebep olmaktadır. |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

İç ve dış paydaşlarla olan işbirliğinin arttırılması, velilerin sürece ve gerçekleştirilmesi planlanan eğitimlere aktif bir şekilde katılımlarının arttırılması, sürecin yönetilmesinde geçmiş tecrübelerden yararlanılması, teknolojik gelişimlerin yakından takip edilerek etkili bir şekilde kullanımının sağlanması tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilen çözümlerden bazılarıdır. Toplantılarla, öğretmen ve velilerden gelen fikirlerle bu kısım güncellenebilir ve yeni çözüm önerileri sürece dahil edilebilir.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren dinamik öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen; meraklı, yaratıcı, sürekli öğrenen, kılavuzluk yapan, kendini sürekli öz değerlendiren, 21. yy bilgi ve becerilerinden haberdar, teknolojiyi araç olarak kullanmayı bilen, global vatandaşlık kavramını hisseden, öğrencileri kendi başına öğrenmeye yönelten, öğrenen kuşakları iyi tanıyan ve analiz eden, işbirlikçi çalışmayı önemseyen ve geleceğe dokunmanın yolunun düşünce gücü özgür, hayal gücü geniş, değerler kavramını içine sindirmiş bireylerden geçtiğinin farkında olan, bilgiyi paylaşmayı seven çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

**Okulumuzun misyonu**;

Okulun ve milli eğitimin değerlerine bağlı,

Sorumluluk bilinci gelişmiş,

Öğrenmeye güdülenmiş,

Gelişime açık,

Değerler eğitimini almış, ahlaki ve kültürel değerlerine bağlı nesillerin yetiştirilmesi okulumuzun misyonunu oluşturmaktadır.

**Vizyon**

Okulumuzun vizyonu; geleceğe dönük, gelişime ve değişime açık nesiller yetiştirmektir. Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı çağının ötesinde nesiller yetiştirmeyi okulumuzun vizyonu olarak belirlediğimiz için tüm paydaşlarla çalışırken vizyon ve misyonumuzu temele alıp o doğrultuda ilerlemeyi hedefliyoruz. Kültüre bağlı ve kültüre duyarlı nesiller yetiştirmek de okulumuzun vizyonu kapsamındadır. Farklılıklara saygı duymanın birleştirici etkisiyle hareket etmeyi kurumumuzun temeli olarak belirlemekteyiz.

### Temel Değerler

1. Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Temel değerler üzerinde paydaşların etkileri, kanunların ve yönetmeliklerin dahil olduğu durumlar tartışmasız mevcuttur.
2. Temel değerler üç grupta toplanabilir:
3. **Kişiler:** İşbirliği, dayanışma, saygı, sorumluluk bilincine ilişkin değerler.
4. **Süreçle**r: Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirme, saygı ilkesiyle çalışma, profesyonellik konularına ilişkin değerler.
5. **Performans**: Somut anlamda öğrencilerin öğrendiklerini gösteren hem eğitime hem de öğretime ilişkin olumlu ve kalıcı davranış değişikliklerine ilişkin değerler, transfer etme ve kalıcılığa ilişkin değerler.

6. Temel değerlerin sayısı arttıkça, her birinin personel davranışları üzerindeki etkisi azalır. Bu çerçevede stratejik planda yer alan temel değerlerimizin sayısı 10 olarak belirlenmiştir. Planlama ekibi, okul/kurum müdürünün temel değerlere ilişkin perspektifini alarak mevzuatta okul/kuruma verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur. Strateji Geliştirme Kurulu taslak çalışmalardan yararlanarak temel değerlere son şeklini verir. Bu şekilde bir işbirliği ve analiz sonucunda değerler oluşturulmuştur.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir. Okulumuzun temel amacı eğitim öğretimi destekleyici nitelikte olan her türlü faaliyeti desteklemek ve bu konuda paydaşları teşvik etmektir. Kurumumuz öğrencilerin sosyal birer birey olarak kendilerini gerçekleştirmeler konusunda öğrencilere destek vermeyi öncelikli olarak görmekte ve kurumumuz kendisine amaç edinmektedir.

### Hedefler

Hedeflerimiz okulumuzun amaçlarını gerçekleştirmeyi öncelik haline getirmekle birlikte kurumumuzun misyonu ve vizyonuyla uyumludur. Hedeflerimizin bazıları hemen ulaşılabilirken bazılarının sürece yayılması ve performans göstergelerinin görülebilmesi için küçük adımların olması gerekmektedir. Bu sebeple kurumumuzun hedefleri ölçülürken bu hususlara dikkat edilmesi gereklidir. İlk hedefimiz; sosyal, kendini doğru bir şekilde ifade edebilen, özgüveni ve öz saygısı yüksek bireyler yetiştirmektir. İkinci olarak; öğrenmeyi öğrenen ve öğrendiklerini transfer edebilen bireyler yetiştirmektir. Üçüncü ve son hedefimiz ise akademik başarıyı arttırmaktır.

### Hedefler

Hedeflerimiz okulumuzun amaçlarını gerçekleştirmeyi öncelik haline getirmekle birlikte kurumumuzun misyonu ve vizyonuyla uyumludur. Hedeflerimizin bazıları hemen ulaşılabilirken bazılarının sürece yayılması ve performans göstergelerinin görülebilmesi için küçük adımların olması gerekmektedir. Bu sebeple kurumumuzun hedefleri ölçülürken bu hususlara dikkat edilmesi gereklidir. İlk hedefimiz; sosyal, kendini doğru bir şekilde ifade edebilen, özgüveni ve öz saygısı yüksek bireyler yetiştirmektir. İkinci olarak; öğrenmeyi öğrenen ve öğrendiklerini transfer edebilen bireyler yetiştirmektir. Üçüncü ve son hedefimiz ise akademik başarıyı arttırmaktır.

### Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılabilecek göstergelerdir. Performans göstergelerimiz;

* + - * Okul kültürünün ne derece oluştuğunu belirlemek,
      * Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini görmek,
      * Başarının artarak devam etmesi gibi konulara hizmet etmektedir.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

**Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır. Personel sayımıza baktığımızda işbirliği anlamında olumlu bir girdi göstergesi olsa da sosyalleşme ve bazı kalabalık grup çalışmaları açısından olumsuz bir girdi göstergesidir. Tahsis edilen bütçe kırtasiye ve temizlik alanlarında oldukça yeterli olmakla birlikte ani gelişen durum ve olaylar için ayrı bir bütçenin olması ve hızlı bir şekilde kullanıma olanak sağlaması gerektiği düşünülmektedir. (Ani oluşan okul içerisindeki hasarlar, cam kırılması, kapı kolunun bozulması gibi.)

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, belirlemiş olduğumuz hedeflere ulaşmamızda önemli katkılar sunmaktadır. Öğretim yöntemleri daha çok yaparak yaşayarak öğrenmeyi temel almaktadır. Çeşitli başarıyı ölçen çalışmalara yer verilmektedir. Sosyalleşme ve özgüveni arttırma anlamında tören, şenlik ve kutlamalar düzenlenmektedir. Süreçte görülen tüm yararlı çalışmaların artarak devam etmesi, aralarına yenilerinin eklenmesi için süreç göstergelerinin gözlemlenmesi kurumumuz adına yararlı olacaktır.

**Çıktı Göstergeleri**: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka değişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer.

* + - * Yaparak yaşayarak öğrenme sürecine tüm öğrenciler katılım göstermektedir.
      * Öğretmen hizmet içi eğitimlerine iki okul idarecisi ve üç öğretmen katılım göstermektedir.
      * Rehberlik servisinden yararlanan öğrenci kurumumuzda rehberlik servisi olmadığı için bulunmamaktadır.
      * Anasınıfına kayıt oranı %80’dir.

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

* + - * Kurumumuzda geçmiş son 3 yılda sınıfta kalan öğrenci bulunmamakla birlikte 2024 yılında bir öğrencinin sınıf tekrarı yapacağı düşünülmektedir.
      * Anasınıfına kayıt oranı her yıl giderek artmaktadır.
      * İlkokul olduğu için herhangi bir disiplin cezası bulunmamaktadır.

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir. Velilerin okul eğitiminden ve kurumun genel konularından memnun oldukları uygulanan anketlerle tespit edilmiştir.

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder. Verimlilik açısından kurum incelendiğinde; girdi ve sonuçta sağlanan çıktı verimliliğin oldukça iyi bir düzeyde olduğunu göstermektedir. %75’lerde olduğunu düşündüğümüz kurum verimliliğinin %100’lere ulaşabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması öngörülmektedir.

**Performans Göstergeleri:**

* Akademik başarı için akıcı okuma ve okuduğunu anlama oranı her sınıf için mevcudun %80ini olarak belirlenmiştir.
* Katılım gösterilen hizmet içi eğitim sayısını arttırmak.
* Veli toplantılarına katılım oranını %60’lardan %90’lara çekmek.

1. Akademik Başarı Göstergeleri:

• Sınav sonuçları: Öğrencilerin standart sınavlardaki performansı.

• Not ortalamaları: Öğrencilerin dönemlik veya yıllık not ortalamaları.

• Mezuniyet oranları: Okulun mezuniyet hızı ve başarı oranları.

• Sınıf içi performans: Öğrencilerin ders içindeki katılım ve başarı seviyeleri.

2. Öğretim Kalitesi Göstergeleri:

• Öğretmen nitelikleri: Öğretmenlerin eğitim seviyeleri, sertifikasyonları ve deneyimleri.

• Öğretim materyalleri: Ders kitapları, kaynaklar, teknolojik araçlar ve öğrenme materyalleri.

• Öğrenci-öğretmen oranı: Her bir öğretmenin kaç öğrenciye düştüğü.

• Öğrenci değerlendirme: Öğrencilerin öğrenme ilerlemesini izlemek için kullanılan değerlendirme araçları.

3. Öğrenci Gelişimi Göstergeleri:

• Sosyal ve duygusal gelişim: Öğrencilerin duygusal zekası, sosyal becerileri ve ilişkileri.

• Liderlik ve işbirliği becerileri: Öğrencilerin liderlik yetenekleri, takım çalışması ve işbirliği becerileri.

• Stres yönetimi: Öğrencilerin stresle başa çıkma yetenekleri ve psikolojik refahları.

• Okul katılımı: Öğrencilerin okul etkinliklerine ve topluluk hizmetine katılımı.

• İşbirliği ve ortaklık: Okulun yerel kuruluşlarla, işletmelerle ve toplum liderleriyle işbirliği yapma.

4. Okulun Genel Performans Göstergeleri:

• Okul itibarı: Okulun toplum içindeki algısı ve itibarı.

• Personel memnuniyeti: Okul çalışanlarının memnuniyet seviyeleri ve geri bildirimleri.

• Fiziksel tesislerin durumu: Okulun fiziksel altyapısı ve tesislerin durumu.

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı | | % 30 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %85 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | . İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı | | %30 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %85 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı | | %20 | %55 | %75 | %80 | %85 | %85 | %90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı | | %20 | %50 | %75 | %80 | %85 | %85 | %90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.5** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul müdürü ve öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Öğrenci algı seviyesi | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S.1.1.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.1.1.3 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.1.1.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 90.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | T.1.1.1Derslerde belirlenen kazanımları yeterli düzeyde edinemeyen öğrencilerin bu kazanımlara ulaşmada zorluk yaşaması  T.1.1.2 Öğrencilerin psiko-sosyal açıdan desteklenmesini sağlamada yetersiz kalınması  T.1.1.3 Sonraki eğitim kademelerinde uyum sorunlarının ortaya çıkması  T.1.1.4Devamın sürekliliğinin öğrenmeyi kolaylaştırması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | İ.1.1.1Öğrencilerin Türkçe ve matematik derslerindeki kazanımlara ulaşmalarını sağlayacak etkinlikler ve öğrenme yaşantıları planlamak  İ.1.1.2 İhtiyaç duyulan alanlarda öğrenci ve velilere eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında yapılması sağlanacaktır.  İ.1.1.3 Okul ortamında meydana gelen olumsuz etkileri azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.  İ.1.1.4 Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi smsyada e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır.  İ.1.1.5 Devamsızlık yapan öğrenciler e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | PG.2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | % 20 | 5 | 6 | 6 | 7 | 7 | 8 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.2** | PG.2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | %20 | 3 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.3** | PG.2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | | %20 | 59 | 70 | 70 | 70 | 70 | 74 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.4** | PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | %20 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.5** | PG.2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | | %20 | 59 | 70 | 70 | 70 | 70 | 74 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul müdürü ve öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | İnsan Faktörü | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S2.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S2.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S2.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 40.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | T.2.1. Okulda kütüphanenin olmaması öğrencilerin kitaplara ulaşmasının zor olması.  T.2.1.2 Velilerin ekonomik açıdan desteklenmesini sağlamada yetersiz kalınması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | İ2.1.1 Öğrencilerin kitap ihtiyaçları.  İ2.1.2 İhtiyaç duyulan alanlarda öğrenci ve velilere eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında yapılması sağlanacaktır.  İ.2.1.3 Okul ortamında meydana gelen olumsuz etkileri azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır. | | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | PG.3.1.1İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı | | % 100 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %85 | 1 | 1 |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul müdürü ve öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Maddi imkanların yetersiz olması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S3.1.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3.1.2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 100.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | T.3.1. Okulun boyanması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | İ3.1.1 Sınıf ve koridorun boyanması gerekmektedir. | | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | 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 4.1** | H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | PG.4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | % 20 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %85 | 1 | 1 |
| **PG 4.1.2** | PG.4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %85 | 1 | 1 |
| **PG 4.1.3** | PG.4.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %55 | %75 | %80 | %85 | %85 | %90 | 1 | 1 |
| **PG 4.1.4** | PG.4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %50 | %75 | %80 | %85 | %85 | %90 | 1 | 1 |
| **PG 4.1.5** | PG.4.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | %20 | %90 | %90 | %95 | %95 | %95 | %95 | 1 | 1 |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul müdürü ve öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | İnsan Faktörü | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S4.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S4.1.2 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.  S4.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S4.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S4.1.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S4.1.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4.1.8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S4.1.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S4.1.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S4.1.11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 60.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | T.2.1. Okulda geleneksel oyunları öğretecek uzman olması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | |  | | | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

* Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.
* Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**İlkokullar için;**

* **Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.
* *Stratejik Hedef 2.1:* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

| **Eylem İfadesi** | **Eylem   Sorumlusu** | **Eylem   Tarihi** |
| --- | --- | --- |
| Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. | Firdevs ÖZBEK | Her ayın son haftası |
| Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. | İlknur DURMUŞ  Okul Müdürü | Her ayın son haftası |
| EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | İlknur DURMUŞ  Okul Müdürü | Her ayın son haftası |
| Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | İlknur DURMUŞ  Okul Müdürü | Her ayın son haftası |
| İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. | İmdat AKAKUŞ  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | İlknur DURMUŞ  Okul Müdürü | Her ayın son haftası |

### Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç1** | 10.000 | 15.000 | 18.000 | 22.000 | 25.000 | 90.000 |
| **Hedef1.1** | 10.000 | 15.000 | 18.000 | 22.000 | 25.000 | 90.000 |
| **Amaç2** | 6.000 | 7.000 | 8.000 | 9.000 | 10.000 | 40.000 |
| **Hedef2.1** | 6.000 | 7.000 | 8.000 | 9.000 | 10.000 | 40.000 |
| **Amaç3** | 15.000 | 18.000 | 20.000 | 22.000 | 25.000 | 100.000 |
| **Hedef3.1** | 15.000 | 18.000 | 20.000 | 22.000 | 25.000 | 100.000 |
| **Amaç4** | 10.000 | 10.000 | 12.000 | 13.000 | 15.000 | 60.000 |
| **Hedef4.1** | 10.000 | 10.000 | 12.000 | 13.000 | 15.000 | 60.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 8.000 | 16.000 | 8.000 | 10.000 | 10.000 | 52.000 |
| **TOPLAM** | **90.000** | **116.000** | **124.000** | **142.000** | **160.000** | **632.000** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

**PAYDAŞ ANALİZİ:**

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

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Öğrenci anketi sonuçlarına göre öğrencilerimiz kendilerini okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Okul idaresiyle ve öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Öğrencilerimize göre sınıf mevcutlarımızın az olması okulumuzun en olumlu yönlerinden birsidir.

**Olumsuz (başarısız) Yönlerimiz:** Okulumuzun fiziki şartlarının yetersiz olması, materyal eksikliğinin bulunması anketleri sonucunda ortaya çıkan olumsuz yönlerimizdir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Öğretmen anketi sonuçları okul idaresinin öğretmenlere sıcak ve samimi bir ortam sunduğunu ifade etmişlerdir. Okulumuzda öğretmenler arası iş birliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır.

**Olumsuz (başarısız) Yönlerimiz**: Sosyal etkinliklerin yeteri kadar yapılamaması, araç gereçlerin yetersiz olup temin edilmesinde güçlük yaşanması öğretmen anketi sonuçlarında ortaya çıkan olumsuz yönlerimizdir.

### Veli Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Veli anketi sonuçlarına göre velilerimiz öğretmenlerle ihtiyaç duyduğu her zaman görüşme imkanına sahiptir. Okulda öğrencilerle ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Okul temiz ve bakımlı olup, dersler araç ve gereçlerle işlenip öğrencilerle ilgilenilmektedir.

**Olumsuz (başarısız) Yönlerimiz:** Veli anketi sonuçlarına göre okul fiziki olarak yeterli değildir.