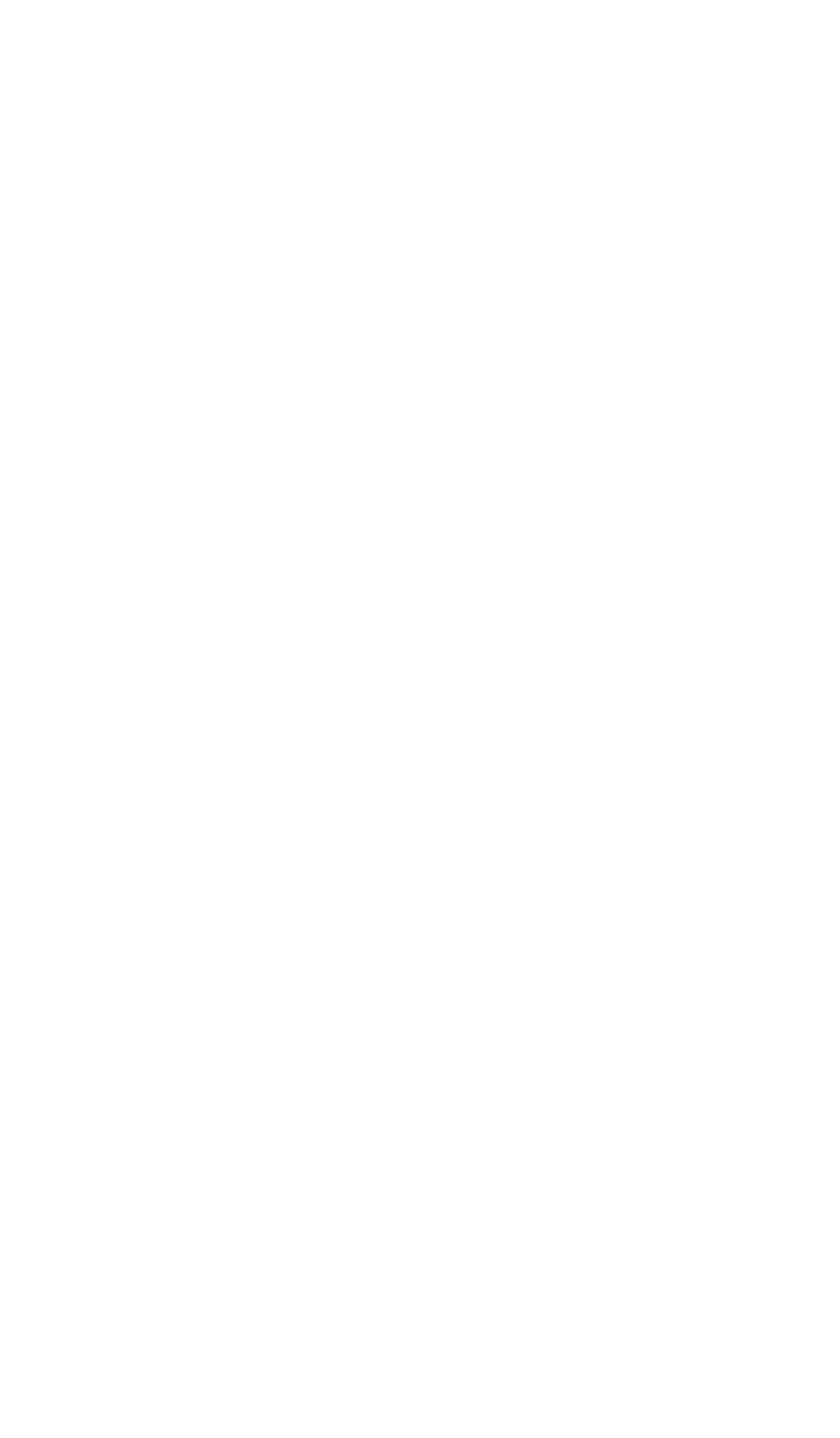
1



**2024**

**-**

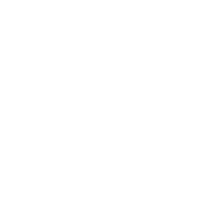
**20**

**28**

**STRATEJİK**

**PLANI**

**Şehit Mirza Ali Güney**



2024

KARS

# SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK

Strateji Geliştirme Başkanı

## T.C

**AKYAKA KAYMAKAMLIĞI**

**Şehit Mirza Ali Güney İlkokulu Müdürlüğü**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)

*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar,*

*önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve*

*istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



## Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: KARS** | | **İlçesi: AKYAKA** | |
| **Adres:** | **Şahnalar Köyü** | **Coğrafi Konum**  **(link)** | https://maps.app.goo.gl/H94gZy7BponQpYtR7 |
| **Telefon**  **Numarası:** | **04742713046** | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | **706181@meb.k12.tr** | **Web sayfası adresi:** |  |
| **Kurum Kodu:** | **706181** | **Öğretim Şekli:** | **Tam Gün** |

## SUNUŞ

Eğitim, uzun bir sürece dayanan en büyük yatırımdır. Bu yatırımın kaynağı geleceğimizin büyükleri diye adlandırıp taçlandırdığımız çocuklarımızdır. Bu nedenle eğitimde atılan her adımın mutlaka çok iyi düşünülerek, analiz edilerek, planlanarak atılması gerekmektedir. İşte tam bu sırada strateji ön plana çıkmaktadır.

Başöğretmen Mustafa Kemal Atatürk’ün de dediği gibi eğitim milletimizi ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüksek bir toplum halinde yaşatacak ya da esaret ve sefalete terk edecektir. Büyük başarıların arkasında mutlaka büyük çalışmalar vardır ve hiçbir başarı tesadüf değildir. İşte bu yüzden eğitimdeki politikamız günübirlik değil uzun yıllara aşamalı olarak yayılmış planlı bir süreçten oluşmaktadır.

Bu sürecin daha kaliteli bir şekilde işleyebilmesi için bütün personelimize ayrı ayrı görev dağılımı yapılmıştır. Yapılan çalışmaların haftalık toplantılarla değerlendirilmesi yapılarak stratejik eylem planımızın daha işlevsel ve daha gerçekleştirilebilir niteliklere sahip olması amaçlanmıştır. Bütün bu özverili çalışmalarımız sonucu oluşan ve somut bir özellik kazanarak plana yansıyan ideallerimiz bizlere gelecekte daha büyük ve iddialı işler yapabilmek için güç vermekte adeta bir kutup yıldızı gibi bizlere yön göstermektedir.

Bu eylem planının hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor ve yapılacak

çalışmalarda emeği geçecek olan herkese şimdiden başarılar diliyorum.

Muhammed Emin GELERİ

Müdür Yetkili Öğretmen

### İÇİNDEKİLER

**1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

**2.DURUM ANALİZİ**

1.3. Kurumsal Tarihçe

1.4. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

1.5. Mevzuat Analizi

1.6. Üst Politika Belgelerinin Analizi

1.7. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

1.8. Paydaş Analizi

1.9. Kuruluş İçi Analiz

1.9.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

1.10. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

1.11. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**3.GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

**4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

1.12. Amaçlar

1.13. Hedefler

1.14. Performans Göstergeleri

1.15. Stratejilerin Belirlenmesi

1.16. Maliyetlendirme

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Muahmmed Emin GELERİ | Müdür Yetkili Öğretmen | Muahmmed Emin GELERİ | Müdür Yetkili Öğretmen |
| YENER ÖZDEMİR | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | YENER ÖZDEMİR | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| ERCAN APAYDIN | VELİ | ERCAN APAYDIN | VELİ |
| Melisa EMRE | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | Melisa EMRE | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
| Uğur çetin | VELİ | UĞUR ÇETİN | VELİ |
| SONER APAYDIN | VELİ | SONER APAYDIN | VELİ |

**1.2. Planlama Süreci:**

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

(Stratejik Planlama sürecine dair kısaca yer verilir. Planlama sürecinde takip edilen yasal süreçten de bahsedilmelidir.)

### 2. DURUM ANALİZİ

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

5 142 yıldır hiç bozulmadan korunan eğitim binası, Kurtuluş Savaşının sona ermesiyle birlikte Cumhuriyetin ilköğretim kurumlarından biri olarak eğitim öğretime açılır. Okul daha sonra 1923 - 1945 yılları arasında 3.sınıfa kadar mezunlar verir. 1946 yılından itibaren 5 sınıflı okul statüsüne kavuşturulur. 1946 - 1957 yılları arasında yetişkinler için geceleri halk eğitim merkezi olarak kullanılır. 1971 yılında çatı, pencere ve kapı onarımları yapılarak iç kısımda yeni bir bölünme yapılır fakat dış mimarisine dokunulmaz. 1995 yılında ise dersliklere el atılarak okul olarak daha kullanılışlı bir hale getirilir. Günümüzde 2 derslik 1 depo 1 kütüphane 1 anasınıfı 1 öğretmenler odası ve 1 oyun odasına sahip olan okulumuzda 1. 3. Ve 4. Sınıf öğrencileriyle birleştirilmiş sınıf olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuz 2022 yılına kadar kapalı olup 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında açıldığı için 2019-2023 yılına ait stratejik plan bulunmamaktadır.

#### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır. Aşağıda kurumumuzun stratejik planının oluşmasında yasal sınırlarının çizilmesi adına incelenen mevzuata dair bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

**Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **KANUN** |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |
| 14/02/2022 | 31750 | 7354 | Öğretmenlik Meslek Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Meslekî Eğitim Kanunu |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **YÖNETMELİK** |
| **Yayımlandığı Resmi**  **Gazete/Tebliğler Dergisi** | | **Adı** |
| **Tarih** | Sayı |
| **17/04/2015** | 29329 | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **27/06/1983** | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik |
| **27/10/1971** | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| **26/07/2014** | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| **09/02/2012** | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| **28/08/2007** | 26627 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| **01/10/1981** | 17475 | Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| **03/06/1991** | 20890 | Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **11/03/2022** | 31775 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| **14/08/2020** | 31213 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| **23/01/2021** | 31373 | Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Yönetmeliği |
| **29/05/2021** | 31469 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği |
| **08/06/2017** | 30090 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönergeler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **YÖNERGE** |
| **Yayın** | | **Adı** |
| **Tarih** | Sayı |
| **13/02/2001** | 17730 | Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| **26/08/2014** | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi |
| **25/12/2014** | 6928377 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| **29/01/2024** | 95373735 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu  Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü) |
| **11/10/2023** | 86847281 | Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi (Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **09/05/2022** | 49207871 | Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi (Temel Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| **13/05/2022** | 49594775 | Öğretmenlik Kariyer Basamakları Mesleki Gelişim Çalışmaları ve Eğitim Programına İlişkin Yönerge (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| **01/12/2022** | 64832509 | Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **23/12/2021** | 39718138 | Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| **17/02/2022** | 43714638 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| **28/02/2022** | 2773 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi (Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üstte incelenen mevzuat analizine göre bakanlığımızın takip ettiği üst politika belgeleri de incelenmiştir. Bu kapsamda ürünler, faaliyet alanları ve sunulan hizmetler bağlamında aşağıda belirlenen üst politika belgelerinden faydalanılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **12. Kalkınma Planı** | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2024)** | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Orta Vadeli Program**  **2024-**  **2026** | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **5018 sayılı Kamu Mali**  **Yönetimi ve**  **Kontrol Kanunu** | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| **Millî Eğitim Bakanlığı**  **2024-**  **2028 Strateji Planı** | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Kars İl Millî Eğitim**  **Müdürlüğü 2024-2028**  **Stratejik Planı** | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Akyaka İlçe Millî Eğitim**  **Müdürlüğü 2024-2028**  **Stratejik Planı** | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |

##### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
|  | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Devam-devamsızlık  Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi  Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyonlar |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Eğitsel Rehberlik Mesleki  Rehberlik Kişisel Rehberlik  Oryantasyon  Aile rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | Kutlama Programları Yarışmalar  Piknikler  Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | İl – İlçe Genelinde düzenlenen müsabakalar |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Halk oyunları Koro  Sergiler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri,**  **personel etkinlikleri…)** | Mesleki Çalışmalar  Hizmet içi Eğitimler  Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi  Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri  Öğretmen Bilişim Ağı Mahalli Hizmet İçi  Eğitimler Aday Öğretmenlik  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Personel Ödül Yönetimi  Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi Öğretmen  Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Motivasyon  İş Doyumu Oryantasyon  Personelin İyi Olma Hali |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Aile birliği toplantıları  Aynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Rehberlik faaliyetleri  Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi  Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)  Bir üst öğrenime geçiş  Mezuniyet oranı |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Derslik Çalışması  Okul Bahçesi Düzenleme  Dijital öğrenme araçları |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersiz  Kulüp faaliyetleri  Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri  Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım |

**2.6. Paydaş Analizi**

**PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ**

**Tablo 4. İç Paydaşlar/Dış Paydaşlar Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| 1. Öğretmenler | 1. Milli Eğitim Müdürlüğü |
| 2. Öğrenciler | 2. Akyaka Kaymakamlığı |
| 3. Veliler | 3. İlçe Jandarma Komutanlığı |
|  | 4. Sağlık Ocağı |
|  | 5. Türk Telekom |
|  | 6.Nüfus Müdürlüğü |
|  | 7.Sosyal Yardımlaşma |
|  | 8.Özel İdare Müdürlüğü |
|  | 9. Tapu Müdürlüğü |
|  | 10.Muhtarlık |

###### PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

**Tablo 5.**

**Paydaş**

**-**

**Etki/Önem Matrisi**

**ETKİ**

**ÖNEM**

**ZAYIF**

**GÜÇLÜ**

**ÖNEMSİZ**

İzle

Bilgilendir

**ÖNEMLİ**

Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et

Birlikte Çalış

**Tablo 6. Paydaş Değerlendirilmesi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **PAYDAŞ ADI** | **ETKİ/ÖNEM DEĞERLENDİRME SONUCU** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Önemli-Güçlü |
| Akyaka Kaymakamlığı | Önemli-Güçlü |
| Öğretmen | Önemli-Güçlü |
| Öğrenci | Önemli-Güçlü |
| Veli | Önemli-Güçlü |
| Okul Aile Birliği | Önemli-Güçlü |
| Muhtarlık | Önemli-Güçlü |
| TEDAŞ | Önemli-Güçlü |
| Telekom | Önemli-Güçlü |
| İlçe Jandarma Müdürlüğü | Önemsiz-Güçlü |
| Sağlık Ocağı | Önemli-Zayıf |
| Nüfus Müdürlüğü | Önemsiz-Zayıf |

##### 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

###### OKULUN ÖĞRENCİ DURUMU

**Tablo 7. Öğrenci Sayısı Dağılımı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2022-2023** |  |  | **2023-20** | **24** |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **1.SINIFLAR** |  |  |  | 1 | **2** | 3 |
| **2.SINIFLAR** |  |  |  | 0 | **0** |  |
| **3. SINIFLAR** |  | **-** | **-** | **6** | **2** | **8** |
| **4. SINIFLAR** |  |  |  | **2** | **1-** | **3** |
| **TOPLAM** |  |  |  | 9 | 5 | 14 |

**Devamsız Öğrenci Sayısı**

#### OKULUN FİZİKİ İMKÂNLARI

##### 

##### Bina Durumu

**Tablo 8. Toplam Alan/ Binaların Alanı/ Bahçe Alanı Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan | Bina Alanı | Bahçe Alanı |
| 1700 m2 | **500 m2** | **1200 m2** |

##### Fiziki Durumu

**Tablo 9. Fiziki İmkanlar/ Fiziki İmkanların Sayıları Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fiziki İmkânın Adı** | **Sayısı** |
| **1.** | Öğretmenler Odası-İdare Odası | **1** |
| **2.** | Derslik | **5** |
| **3.** | Öğrenci-Öğretmen Wc | **1** |
| **4.** | Depo | **1** |

##### OKULUN ÖRGÜT YAPISI

###### 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Muhammed Emin GELERİ |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | - |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| İlkokul Öğretmenleri | BİRLEŞTİRİLMİŞ SINIF MUHAMMED EMİN GELERİ |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | ALİ AKTAŞ |

**Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu**

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

**Tablo 10. 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** |
| **İlkokul** | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Muhammed Emin GELERİ | Müdür | İlk Yardım Semineri | 2023 | 2023360495 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sınıf Öğretmeni (Müdür Yetkili Öğretmen) | + |  | 1.Yıl |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |

**Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen**  **Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan**  **Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **İlkokul** | - |  | 2 | - | - | 3 |

**Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| - Muhammed Emin GELERİ | MÜDÜR YETKİLİ ÖĞRETMEN | İLK YARDIM | 2024 | - |

**Tablo 15. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 |

###### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 16. Teknolojik Araç Gereç Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Donanım Türü** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | **3** | **-** |
| Projeksiyon | 1 | **-** |
| Faks | - | **-** |
| Tarayıcı | 1 |  |
| Fotokopi makinesi | 1 | **1** |
| Dizüstü bilgisayar | 1 | **-** |
| Lazer yazıcı | - | **-** |
| Nokta vuruşlu yazıcı | - | **-** |
| Mürekkep püskürtmeli | - | **-** |
| Akıllı Tahta | 12 | **-** |

###### 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Harcama Kalemleri Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 18. İlkokul Yıllara Göre Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2** | **022** | **2** | **023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  | - | - |
| Kırtasiye |  |  |  |  |

###### 2.7.5. İstatistiki Veriler

**Tablo 19. Okulun Personel Yapısı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **Görevi** | **E** | **K** | **T** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Uzman** |
| **1** | **MÜDÜR** | **1** |  |  | **1** |  |  |
| **2** | **MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **MÜDÜR YARDIMCISI** |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  | **1** |  |  |  |  |
| **12** | **SINIF ÖĞRETMENİ** |  | **1** |  | **1** |  |  |
| **TOPLAM** |  |  | **2** |  | **2** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **Görevi** |  | **E** | **K** | **T** |
| **1** | **MEMUR** | **-** |  | **-** | **-** |
| **2** | **HİZMETLİ** | **-** |  | **-** | **-** |
| **3** | **SÖZLEŞMELİ PERSONEL** | **-** |  | **-** | **-** |
| **4** | **GEÇİCİ PERSONEL** | **-** |  | **-** | **-** |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**Tablo 20. Yıllara Göre Öğrenci Sayısı Dağılımı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2022-2023** |  |  | **2023-20** | **24** |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **1.SINIFLAR** |  | **-** |  | **1** | **2** | **3** |
| **2.SINIFLAR** |  |  |  | **0** | **0** | **0** |
| **3. SINIFLAR** | **-** | **-** | **-** | **6** | **2** | **8** |
| **4. SINIFLAR** |  |  |  | **2** | **1** | **3** |
| **TOPLAM** |  |  |  | **9** | **5** | **14** |

**Tablo 21. Yıllara Göre Devamsız Öğrenci Sayısı Dağılımı Tablosu**

##### Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler

**Tablo 22. Yapılan Yarışmalar ve Alınan DerecelerTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SPOR DALLARI** | **ALINAN DERECE** | **İL İÇİNDE** | **ULUSAL** |
| **Futbol** |  |  |  |
| **Hentbol** |  |  |  |
| **Güreş** |  |  |  |
| **Kros** |  |  |  |
| **Badminton** |  |  |  |

Çevre Analizi (PESTLE)

**2.1.GZFT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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,  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 |

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

##### 

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| Sınıflarımızdaki öğrenci sayıları en iyi eğitim imkanı sunulacak düzeydedir. Temel derslere ait öğretmen açığı bulunmamaktadır.  Öğrenci –veli –öğretmen işbirliği istenilen düzeydedir.  Okulun konumu olarak köyün merkezi bir yerleşim yerinde olması, ulaşımın kolay olması | Eğitim materyali yetersizliği.  Spor alanları istenilen düzeyde değil.  Eğitimin kalitesini artırmak için gerekli malzemeler ancak kendi imkanlarımızla karşılanmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| Köy halkının gelir kaynağı genellikle tarım ve hayvancılığa dayanmaktadır.  Tarım ürünlerinden arpa, buğday, şeker pancarı, fiğ üretilir.  Son zamanlarda yetiştirilen büyük ve küçükbaş | Köyde yaşayan halkın %33’ü iyi gelire, % 33’ü orta düzeyde gelire, % 34 ise düşük gelire sahiptir. Köyde tarım ve hayvancılık yapılmaktadır. Başka iş alanları bulunmamaktadır.  Köy halkının %20’si yurt dışında, %20’side İstanbul, |

##### 2.1. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

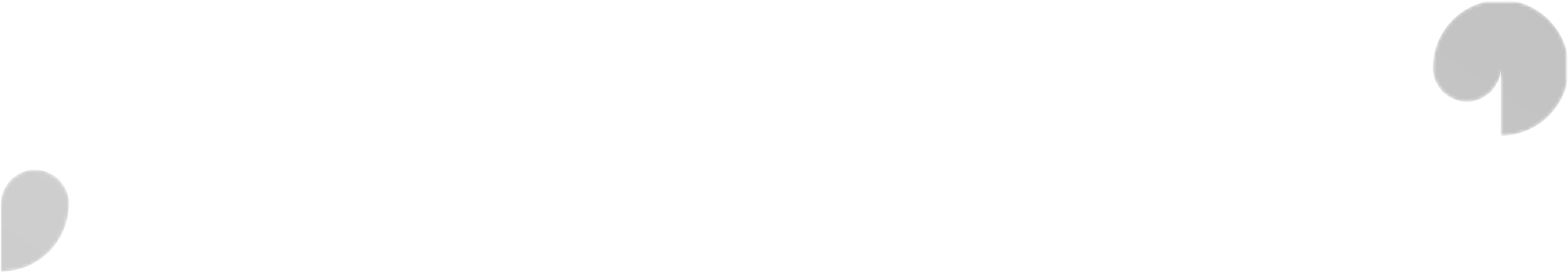
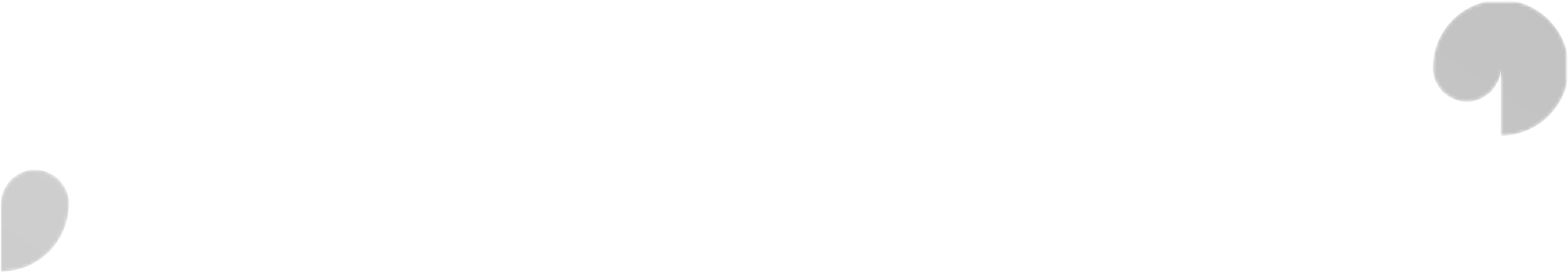
**Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | Eğitim materyalleri yetersizdir. | Eğitim materyallerine ihtiyaç duyulmaktadır. |
| **Kurumsal Kapasite** | Kurumsal Yapı / Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanları yetersizdir. | Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ek bir binaya ihtiyaç duyulmaktadır. |

### 1. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1. Misyonumuz

Biz, Şehit Mirza Ali Güney İlkokulu olarak



Bütün öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmelerini sağlamak

Onların bireysel farklılıklarına saygı duyarak ve gözeterek bilgili, becerili vekendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak, Öğrencilerimizi daha özgür sınıf ve daha özgür okul ilkesine uyarak eğitip geliştirmek,

Öğrencilerimizi bilgi toplumunun ve teknolojinin gereklerine uygun yetişmeleri

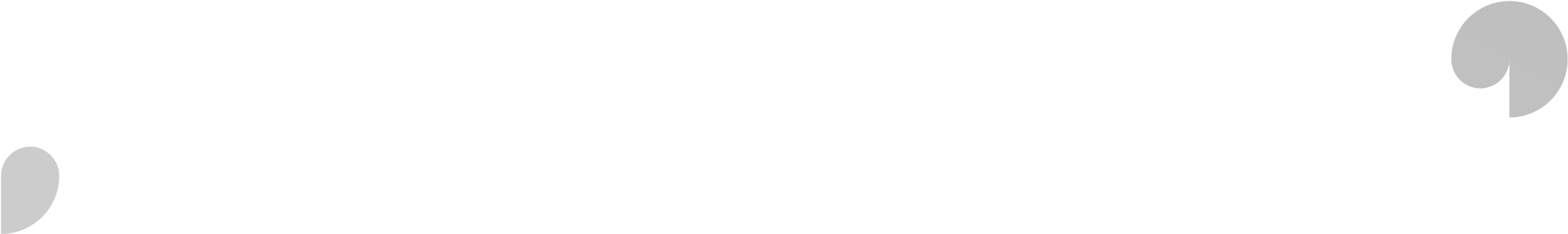
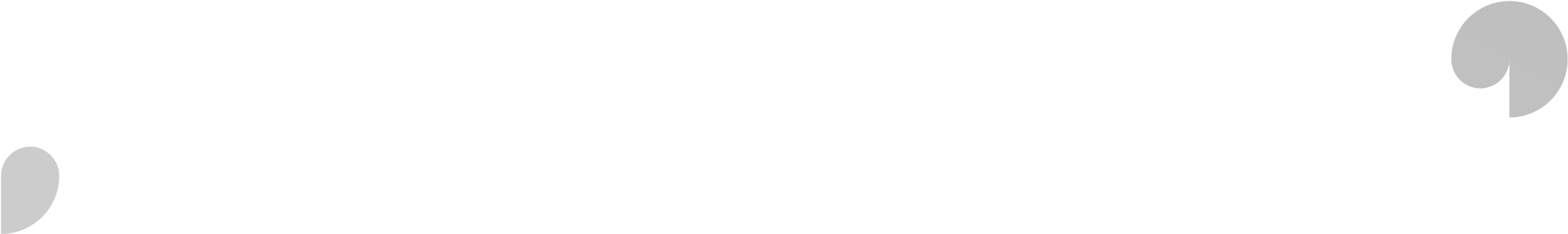
için var gücümüzle çalışmak,

Okulumuzun eğitim çalışmalarını bilimin ve insanlığın ortak değerlerindenyararlanan kendini geliştiren ve toplumu ileri götüren güç olarak yetiştirmek, Öğrencilerimizi, öğretmenlerimizi, yöneticilerimizi ve velilerimizi 21.yüzyıla

Hazırlamak,

Çağdaş uygarlık yolunda bilimi yol gösterici olarak görmek,

Okulumuzda bir atılım, bir değişim yaratarak okul toplumunun gelişmesini sağlamak, İçin VARIZ ve ÇALIŞMAKTAYIZ



Her yeni düşünce bir uygarlığın; her eğitimli insan çağdaş ve güçlü bir Türkiye’nin

müjdecisidir. Geleceğin Türkiye’sini güneş gibi aydınlatmak, yıldızlar kadar yükseltmek

ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarmak, bilimin ışığında yürümek için el ele

v

ermek.



Atatürk ilkelerinin ışığında, milli eğitimimizin temel amaçları doğrultusunda

milli ve manevi değerlerimize bağlı, aydın fikirli, çağdaş düşünceli sorumluluk

duygusu gelişmiş, kendine güvenen 21. Yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına, ülkemizin

ihtiyaç du

yduğu alanlarda yetişmek üzere orta öğrenime öğrenci yetiştirmek için

varız.



#### 3.2. Vizyonumuz

##### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

|  |  |
| --- | --- |
|  | **İlkelerimiz** |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Temel Değerlerimiz** |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. | |
| Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. | | |
| Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. | | |
| Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. | | |
| Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. | | |
| Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. | | |
| Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. | | |

##### 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında görevdeşlik yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** | | | | | |  |  |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktı | | | | | | r |  |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | |  |  |
| **Amacın İlgili Olduğu**  **Program/Alt Program**  **Adı** | TEMEL EĞİTİM | | | | | |  |  |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | | 25 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | | 25 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **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 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir | | | | | |  |  |
| **Riskler** | * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması * Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | |  |  |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | |  |  |
| **Tespitler** | • İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması | | | | | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | • Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması |  |
| **İhtiyaçlar** | | * Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi * Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi * Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması |
|  | Amaç 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | |
| Hedef 2,1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | |
| Performans Göstergeleri Hedefe Etkisi (%) Başlangıç 2024 2025 2026 2027 2028  Değeri | | |
| PG 2.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az 0 50 60 70 80 90 bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | |
| PG 2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve to 0 25 30 35 40 50 hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | |
| PG 2.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk 15 20 30 35 50 80 oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | |
| 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 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S4 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S5 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. | | |
| Riskler • Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması   * Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği * Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar | | |
| Maliyet Tahmini | | |
| Tespitler • Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması   * Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri * Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | İhtiyaçlar • İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması   * Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı * Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi • Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı | | | | | | | | | | |
| Amaç 2 | | | **Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.** | | | | | | | |  |
| Hedef 2.1 | | | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangı ç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG 2.1.1 **PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir**  **faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | | | | 50 | 0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| PG 2.1.2 **Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | | | | 25 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| PG 2.1.3 **Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | | | | 25 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 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 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S4 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S5 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | | | | | | | | |
| Riskler | | * Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması • Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği * Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | |  | | | | | | | | |
| Tespitler | | • Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri * Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | * İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması * Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı * Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi * Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangı ç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| **PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, sporsalonu,**  **kütüphaneler, atölyeler vb.)sayısı.** | | | 100 | 0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar * Doğa kaynaklı afetler * Tasarruf önceliklerindeki değişiklikler | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Var olan eğitim binalarının bir kısmının deprem riski taşıması * Var olan eğitim binalarının bir kısmının fiziksel imkânlarının yetersiz olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Eğitim binalarının güçlendirme çalışmalarıyla depremden etkilenmelerinin önüne geçilmesi * Yıkılması gereken eğitim binalarının yerlerine yeni eğitim binalarının yapılması * Eğitim binalarının niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının iyileştirilmesi | | | | | | | | |

**MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A. NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2024 (TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** |  |
| **1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktı | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 |  |
| **2** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| **3** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| **4** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| **5** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| **6** | **Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.** | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| **8** | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| **TOPLAM MALİYET** | | **1000** | **1500** | **2000** | **2500** | **3000** |  |

##### KAYNAK TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2024 (TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** |
| **Genel Bütçe** | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 |
| **Etkinlikler** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Kantin** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Okul Aile Birliği** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam** | **1000** | **1500** | **2000** | **2500** | **3000** |

###### 4. İzleme, Değerlendirme Ve Raporlama a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır.

Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

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

###### b) Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacak

