

**T.C**

**DOĞUBAYAZIT KAYMAKAMLIĞI**

**İSHAKPAŞA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028

# STRATEJİKPLANI



***“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:** | **İshakpaşa Mah. Sevgi Sok. No:5** | **Coğrafi Konum(link)** | https://g.co/kgs/gPXfhWs |
| **Telefon**  **Numarası:** | **05442565989** | **Faks Numarası:** | **-** |
| **e-Posta Adresi:** | [**748498@meb.k12.tr**](mailto:748498@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | **İshakpasa ilkokulu.meb.k12.tr** |
| **Kurum Kodu:** | **748498** | **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

# Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürü

# OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ

**Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.**

**Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, içinde yaşadığı topluma yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.**

**Nuri DEMİR**

**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUMANALİZİ**
   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. DışÇevreAnalizi(Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,YasalveÇevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞEBAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEFVESTRATEJİLERİNBELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEMEVEDEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **AdıSoyadı** | **Ünvanı** |
| Nuri DEMİR | Okul Müdürü | Ebru ERGİN | Okul Müdür Yardımcısı |
| Ebru ERGİN | Okul Müdür Yardımcısı | Emine Çağlar | Sınıf Öğretmeni |
| Ebubekir DEMİRHAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Şule Türköz | Sınıf Öğretmeni |
| Ayhan BAYDAR | Sınıf Öğretmeni | Metehan AVCI | Sınıf Öğretmeni |
| Edanur YOLDAŞ | Sınıf Öğretmeni | Fatma Bahçeci | Sınıf Öğretmeni |

### Planlama Süreci:

Kurumumuz Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Kurumumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında kurum personelimiz içerisinden “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Stratejik planlama konusunda 2024 yılı ocak- şubat ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle İlçe Milli Eğitim Müdürü, Şube Müdürleri, İlçe Strateji Planlama Birimi, okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler ve bölüm şefleri olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;** Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar; Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta(**vizyon**) belirlenip kurumun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra, vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar, bakanlığın belirlediği temalar doğrultusunda** belirlendi.

1. Stratejik amaçlar; Kurum içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi,korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar, Kurum içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar, Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen,başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler,paydaşların önerileri, çalışanların önerileri,önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji,Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuz planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü arge birimine elden götürülerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

## DURUMANALİZİ

*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*
* *Dışçevreanalizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasalveçevreselanaliz)*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(GZFT)analizi*
* *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

### Kurumsal Tarihçe

İshakpaşa İlkokulu binası, taş duvar üzerine yığma tek kat olarak yapılmış ve 1984yılında hizmete girmiştir. 1998 yılında 3 derslikli bir ek bina yapılmış ve ana bina ile birleştirilmiştir.2005 yılında ise 2 katlı, 4 derslik 1 idare odası ve 2 lavaboyu içeren ek binanın yapımına başlamış ve aynı yıl hizmete girmiştir. Etrafı 2 metre taş duvarla çevrilmiş ve bahçe kapısı ile sokağa bağlanmıştır. Bahçemizde beden eğitimi dersinde ve öğrencilerin boş zamanlarında oyun oynamaları sağlanmıştır. Fakat sonradan yapılan ek binalardan dolayı bahçe öğrenci ihtiyaçlarını karşılayamaz duruma gelmiştir.

Okulumuzun yenilenmesi için ilgili birimlerle iletişim kurulmuş, İl Milli Eğitim Müdürlüğüne detaylı bilgi resmi makamlar aracılığıyla iletilmiştir.

Temennimiz 2024-2028 Eğitim ve Öğretim yılında yeni bir binaya kavuşmasıdır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuz Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Kurumumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında kurum personelimiz içerisinden “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Stratejik planlama konusunda 2024 yılı ocak- şubat ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle İlçe Milli Eğitim Müdürü, Şube Müdürleri, İlçe Strateji Planlama Birimi, okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler ve bölüm şefleri olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;** Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar; Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta(**vizyon**) belirlenip kurumun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra, vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar, bakanlığın belirlediği temalar doğrultusunda** belirlendi.

1. Stratejik amaçlar; Kurum içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar, Kurum içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar, Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri,önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi.Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuz planına son halini vermek üzere

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü arge birimine elden götürülerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

## İshakpaşa 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 sektöre strateji eylem planlarını ifade eder.

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

**Tablo2.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/kurumunsunduğutemelürünvehizmetlerbelirlenir.BelirlenenürünvehizmetlerTablo3’tebelirtildiğigibibelirlifaaliyetalanlarıaltındatoplulaştırılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | Okul ağaçlandırma faaliyetleri  Çevre temizlik faaliyetleri |
| **Sportif faaliyetler** | Ülke,İl ve İlçe genelinde yapılan sportif faaliyetlere katılım sağlamak. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Ülke,İl ve İlçe genelinde yapılan şiir, resim, komposizyon vb. yarışmalara katılım sağlamak. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (meslek gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Tüm personelin genel ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımının sağlanması.  Okul içi zaman zaman bilgilendirme amaçlı toplantı ve seminerlerin düzenlenmesi.  Tüm personelle beraber ortak kahvaltı, piknik vb. etkinliklerin düzenlenmesi. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliğinin oluşturulması. Bununla ilgili toplantı ve seminerlerin düzenlenmesi. Okul için kermes faaliyetinin organize edilmesi. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Okuması zayıf olan öğrencilerin tespit edilmesi ve her öğrenciye bir danışman öğretmen verilerek öğrencilerin okumalarının geliştirilmesi.  Bu öğrencilere yönelik olarak okul çıkışlarında gönüllü öğretmenlerce etüt yapılması.  Her gün bir derste okulca ortak olarak okuma saati gerçekleştirilmesi. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin düzenlediği denemelere kat ılınması. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Akıllı tahtalarının bakımlarının yaptırılması.  Isınma sistemlerinin bakımlarının yaptırılması.  Rahat bir sınıf ortamı oluşması için güneşi engelleyici perdelerin takılması.  Okul koridorları ve sınıflara bilgilendirici ve öğretici pano çalışmalarının yapılması. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Dilimizin Zenginlikleri, Çevre Fedaileri projelerine katılması.  Okul dönem sonlarında bilgi ve şarkı yarışmalarının düzenlenmesi.  Okul bahçesinin düzenlenmesi ve ağaçlandırılmasına yönelik çalışmalar yapılması. |

**Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

**\*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 yaralan 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 hissettirerekonlarınokul/kurumunmisyonlarınıdahaiyiuygulamasınafaydalıolur.

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’teverilmiştir.

**EK-1Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇPAYDAŞLAR** | **DIŞPAYDAŞLAR** | **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 Payda Paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

**:Tamamı O: Bir kısmı**

**EK-2Paydaş 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 |  |  |  |  |  |
| Uluslar arası kuruluşlar |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Özel sektör |  |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  |

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

Grafik 1: Öğrenci Anketi

Grafik 2: Öğretmen Anketi

Grafik 3:Veli Anketi

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgilerTablo4’te verilmiştir.

**Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 381 |
| Akademik başarı verileri | - |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | - |
| Öğrenme stilleri envanteri | Sözel, görsel ve sosyal öğrenme testte yer alan stillerden bir kaçıdır ve kişi bu testi çözdükten sonra çalışmalarında hangi yolla daha iyi kavrama yapabileceğini öğrenir. |
| Devam-devamsızlık verileri | Büyük oranda devamlılık sağlanmaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Lisans – 13 öğretmen  İlkokul – 1 Hizmetli |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | % 80 |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısında bir adet ek bina eklenmiş olup sınıf sayısı 10,herhangi bir kapalı spor salonu, laboratuar, kütüphane vb. bulunmamaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

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

#### İnsan Kaynakları

Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda müdürlüğümüzün insan kaynakları yapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Hedefin mevcut durumu?

2024 verilerine göre okulumuzda 11 öğretmen hizmet vermektedir. Yapılan ciddi atamalara rağmen hala okulumuzda4 öğretmen ihtiyacı bulunmaktadır. Okulumuz 2024 verilerine göre 2 yönetici görev yapmaktadır. Bunlardan 7’i asil ve 4 tanesi görevlendirme çalışmaktadır. Okullarımızda Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumu Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmeliğin ilgili şartlarını taşıyanlar 4 yıllığına yönetici olarak görevlendirilmekte olup görev süresi dolanların yeniden dört yıllığına görevi uzatılmakta veya şartları taşıyan yeni adaylar yöneticilik için görevlendirilmektedir.

Neyin elde edilmesinin umulduğu?(Sonuç)

Millî Eğitim Bakanlığının insan kaynakları politikaları doğrultusunda ilçemizin öğretmen ihtiyacının en kısa sürede tamamlanması adına gerekli çalışmalar yapılarak açığın tamamlanması hedeflenmektedir. Ayrıca personelimizin sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve yönetici atamalarında liyakatin esas alınması, personel atama ve yer değiştirmelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Neyin elde edilmesinin umulduğu?(Sonuç)

Millî Eğitim Bakanlığının insan kaynakları politikaları doğrultusunda ilçemizin öğretmen ihtiyacının en kısa sürede tamamlanması adına gerekli çalışmalar yapılarak açığın tamamlanması hedeflenmektedir. Ayrıca personelimizin sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve yönetici atamalarında liyakatin esas alınması, personel atama ve yer değiştirmelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **StratejiTablosu3.1** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **1** | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda  Ulaşabilmesini sağlamak üzere kaliteli ve adaletli değerlendirme yapılacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **2** | Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler  Dikkate alınacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **3** | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını  Sağlamak amacıyla yerel bazda hizmet içi eğitim programlarının katılım oranı artırılacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **4** | Müdürlüğümüz çalışanlarının isteklendirme ve iş doyumunu  Artırmaya yönelik çalışmalara açılacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **5** | Aday öğretmenlerin ilçemize uyum sağlama süreçlerinin daha iyi geçmesi ve uzun süre ilçemizde kalmalarını sağlamaya  Yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **6** | Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla uluslar arası kuruluşlarla insan kaynaklarının geliştirilmesi  Kapsamında yapılan ortak faaliyetler ile bunlara katılan katılımcı sayısını artırılacaktır | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **7** | Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya  Yönelik tedbirler alınacaktır | Okul İdaresi | Okul İdaresi |

**Tablo5.Çalışanların Göre ve Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | 1.Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1.Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Öğretmenler | 1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1.Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo7.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** | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 |

**Tablo8.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| Nuri DEMİR | Müdür | 10 | 11 | 21 |
| Seyfullah SORUCU | Müdür Yardımcısı | 18 | 10 | 28 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo9.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
| 1-3Yıl | Sınıf Öğretmeni | 2 | 1 | 1 | 3 |
| 4-6Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 2 | 4 | 3 |
| 7-10Yıl |  |  | 1 | 7 | 1 |
| 11-15Yıl |  |  | 1 | 14 | 1 |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20veüzeri |  |  |  |  |  |

**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 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 |

**Tablo11.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| Nuri DEMİR | Müdür | 10 | 11 | 21 |
| Ebru ERGİN | Müdür Yardımcısı | 18 | 10 | 28 |

**Tablo12.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | İLKOKUL | 7 | 2 |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo13.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Öğretmenler | 1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 23 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1.Yardımcı hizmetler personeli 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo14.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 |
| 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo15.**Enformasyon Teknolojilerinin Kullanım Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANSHEDEFGÖSTERGESİ3.4** | Önceki Yıllar | | Hedefler | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Okulumuzun güncellenen WEB sayfa sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Doküman yönetim sistemine entegre(DYS)olma durumu | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Fatih projesi ile dağıtılacak tablet sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 | 200 | 200 |
| Fatih Projesi kapsamında eğitimlere katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 5 | 10 | 15 | 30 |
| Dağıtımı yapılan akıllı tahta sayısı | 9 | 9 | 9 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| İnternet alt yapısı,tablet ve etkileşimli tahta kurulumu tamamlanma  durumu | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| EBA’yı kullanma durumu | 8 | 8 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |

**Tablo16.Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir. Okulumuz 2024-2028StratejikPlanının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planında olduğu gibi stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir. Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

MillîEğitimMüdürlüğümüz2024-2028StratejikPlanı’ndayeralanstratejikamaçlarıngerçekleştirilebilmesiiçinbeşyıllıksüre için kaynağa sahip değiliz. Planda yer alan

Hedeflerinmaliyettahminitoplamındanherbiramacıntahminimaliyetine,amaçmaliyetleritoplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır. Gerçekçi bir maliyetlendirme yapılabilmesi için okullarımızın bütçeye sahip olması gerekmektedir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 45000 | 200000 | 250000 | 300000 | 350000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 |
| Özel İdare | 0 | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **45000** | **203000** | **255000** | **307000** | **359000** |

**Tablo17.Kaynak Tablosu**

**Tablo18.Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmek i 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 |

**Tablo19.Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 5000 | 5000 | 18000 | 18000 | 35000 | 35000 |
| Küçük Onarım | 300 | 300 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makineleri Harcamaları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 500 | 500 | 9000 | 9000 | 28000 | 28000 |
| **GENEL** | 800 | 800 | 27000 | 27000 | 63000 | 63000 |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 360 | 368 | 381 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 2 | 3 | 1 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 80 | 100 | 10 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | 20 | 32 | 40 |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | 12 | 15 | 18 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | 10 | 12 | 18 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | 5 | 8 | 10 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | 3.2 | 3.5 | 3.8 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | 10 | 15 | 20 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | 90 | 92 | 95 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% | 0 | 0 | 10 |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | 10 | 12 | 0 |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | 94 | 97 | 98 |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | 90 | 95 | 100 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | 45 | 60 | 90 |

### Çevre Analizi(PESTLE)

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

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

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**Tablo20.PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik Ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** |
| **\***İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken ekip ve komisyonlar.  \*Kurum çevresindeki politik durum  \*Personelin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Kurumumuzun bulunduğu çevrenin,eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin,refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında,internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi |
| **Sosyo-Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** |
| \*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  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e-devlet uygulamaları  \*e-öğrenme,e-akademi,e-okul,eba, uzem internet olanakları  \*Kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Öğretmenlerin,Çalışanların ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğretmen,öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Kurumun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanımı,  \*Teknolojinin ilerlemesinin,yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi,erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları |

### GZFT Analizi

**Tablo21.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 metal 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. |

**Tablo22.GZFT Stratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Kurumumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde kurumumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır. Fırsatlar, kurumumuzunkontrolüdışındagerçekleşenvekurumumuzaavantajsağlamasımuhtemelolanetkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kurumumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Çevre analizinde; kurumumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**Tablo23.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 işbirliği 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

Büyük  düşünebilen  ve  bunu  hayata  geçirme  çabasında  olan,  insanların  mutluluğunu

hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili  verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmak için varız.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. 2. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması 3. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 4. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması 5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması 6. Eğitim çalışanlarının genç oluşu. 7. Okullarımızdaki okul aile birliklerinin varlığı | 1. Okuma alışkanlığının bölgede düşük olması 2. Ailelerin eğitim öğretim faaliyetlerine katılımının istenilen düzeyde olmaması 3. Sosyal faaliyetlere çok yer verilmemesi, bu   Faaliyetleri gerçekleştirecek fiziki ortamın yetersiz olması.   1. Okulun gelirinin olmaması. 2. Sınıf mevcutlarının uygun olmaması. 3. Velilerin okul ile iletişiminin az olması. 4. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı. 5. 8.Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili   ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri ekonomik imkanlardan yoksun olması.   1. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması bu faaliyetler için uygun fiziki ortamları bulunmaması. 2. Okul bahçesinin küçük olması. 3. Kadrolu öğretmen sayısının az olması. 4. Öğretmenler üzerindeki motivasyon eksikliği. 5. Teknolojinin etkin olarak kullanılmaması. 6. Çalışma performansı kriterlerinin objektif olarak tanımlanamaması. |

**Kurum İçi Analiz**

**Kurum Dışı Analiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması 2. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması 3. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması 4. İlçenin ulaşım sıkıntısının olmaması 5. Öğretmen-Yönetici iletişiminin iyi olması 6. Genç ve dinamik öğretmen kadrosuna sahip olması 7. İlçemizin bölgesi içinde Turistlik bir mekânda olması nedeniyle farklı   Kültürlerin tanınması. | 1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması 2. İlçenin göç vermesi. 3. Öğrencilerin sigara ve zararlı maddelere kolayca ulaşabilmesi 4. Velilerin kendi sorumluluklarını öğrencilerin üzerine yüklemeleri 5. Velilerin eğitim konusunda bilinçsiz olması 6. İlçenin temizlik ve alt yapı konusunda problemli olması 7. Okulun fiziki kapasitesinin yetersiz olması 8. Değişime ve gelişime kapalı öğretmen ve idarecilerin az da olsa varlığı, 9. İlçenin dışarıya göç vermesi, okullar arası fırsat eşitsizliği, 10. Ödenek yetersizliği, 11. İlçemizde yeterince sağlık kurumlarının olmaması. |

### Vizyon

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve ulusal değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmak için çalışan bir kurum olmaktır.

**Vizyon bildirimi;**

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1) İNSAN:**Her şeyde insanı temel değer olarak ele alırız. Bütün paydaşlarımızın sağlığı, mutluluğu ve başarısı için gayret gösteririz. Özellikle çocuklarımızı bu doğrultuda yönlendirip, motive ederek hayata hazırlarız.

**2) SEVGİ VE SAYGI:**Bütün paydaşlarımız için vazgeçilmez iki değerimizdir. Bütün paydaşlarımızı karşılıklı sevgi ve saygıya dayalı bir dünya içinde yaşatarak memnuniyetlerini sağlamak esastır. Bunun için birbirimizi dinlemeye ve anlamaya varsa, sorunları birlikte çözmeye özen gösteririz.

**3) KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK:**Ekip anlayışımızın ve takım olarak çalışma ruhumuzun göstergesidir. Paydaşlarımızın alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımı ve bunların sonuçlarının paylaşımı yönetimde yayılmayı, verimde ve başarıda artısı getirmektedir

**4) YENİLİKÇİLİK:**Öğrencilerimizi üreticiliğe ve yenilikçi olmaya özendirir ve teşvik ederiz. Okulumuzda yürütülen projeler, yapılan yarışmalar bu hedefimize ulaşmada başvurulan araçlardır.

**5) BİLİMSELLİK:**Kurumumuz için olmazsa olmaz olarak kabul edilen ana değerlerimizdendir. Ulu Önder Atatürk'ün "Hayatta en hakiki mürşit ilimdir" sözünden hareketle bilimsel ve gerçekçi düşünceyi tüm paydaşlarımıza özellikle, öğrencilerimize benimsetip, davranış haline getirterek, yine Ulu Önderimizin gösterdiği hedef olan ülkemizi çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkarma idealini gerçekleştirmek temel ülkümüzdür. Bunun için gerek ders, gerekse ders dışı etkinliklerde bilimsel verileri ve gerçekçi yaklaşımları öne çıkararak öğrencilerimizi bilimsel ve gerçekçi düşünceye alıştırırız.

### Temel Değerler

|  |
| --- |
| *Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlılık |
| *Çalışanı ön plana çıkarma |
| *Astlardan gelen fikirlere değer verip değerlendirme |
| *Planlamacı yaklaşım |
| *Karar almada şeffaflık |
| *Eşitlik-Adalet- Güvenilirlik |
| *Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik |
| *Ahlaki Değerlere Bağlı Olma |
| *Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme |
| *Liyakat Esaslarını Dikkate Alma |
| *Sürekli Gelişim-Değişim |
| *İnsan Haklarına Bağlılık |
| *Toplumsal sorumluluk bilincinde olmak, |
| *Katılımcı, hoşgörülü, yapıcı olmak, |
| *Kendisiyle ve çevresiyle barışık olmak, |
| *Ulusal ve evrensel değerleri benimsemek ve bunları davranış hâline getirmek, |
| *Dünyadaki değişim ve gelişimi iyi algılayıp doğru yorumlayabilmek, |
| *Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek, |
| *Özgür düşünceli ve yüksek iletişim becerileriyle donanımlı olmak, |
| *AR-GE ve teknolojiyi etkin kullanmak, |
| *Çevreyi ve doğayı korumak temel değerlerimizi oluşturmaktadır |
| *Açık ve dürüst iletişim |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar

Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

### Hedefler

### Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

### Performans Göstergeleri

**Tablo24.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef1.1** | 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. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | %30 | %93 | %95 | %100 | %100 | | %100 | %100 | 6 aylık | 6 aylık | |
| PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | %30 | %90 | %0 | %0 | %0 | | %0 | %0 | 6 aylık | 6 aylık | |
| PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | % 20 | %0 | %0 | %0 | %0 | | %0 | %0 | 6 aylık | 6 aylık | |
| PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %20 | % 0 | % 0 | % 0 | | % 0 | % 0 | % 0 | 6 aylık | | 6 aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Zümre Başkanları | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Bölgeler arası gelişmişlik düzeyi ile sosyal ve ekonomik koşulların eşit olmaması, * Ailelerin, çocuklarının sınavla öğrenci alan okullara devam etmelerine yönelik isteği, * Sınavla öğrenci alan okul sayısının artırılmasına ilişkin çeşitli baskılar, * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması * Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4 Ders içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 TL | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Ortaokullarda öğretim programları eğitim etkinlikleri ve ders sürelerinin öğrencilerin gelişim özelliklerine uygun olarak güncelleme ihtiyacı, * Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması. * Devamsızlık oranının fazla olması * Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi * Öğrenciler üzerinde baskı oluşturmayacak bir geçiş sistemi * Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması * Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç2** | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef2.1** | H2. 1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1.**Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 |
| **PG.2.1.2.**Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 |
| **PG.2.1.3.** Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 |
| **PG.2.1.4.**Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 |
| **PG.2.1.5.**Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 |
| **PG.2.1.6.**Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 |
| **PG.2.1.7.**Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Zümre Başkanları | | | | | |
| **Riskler** | -Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması  - Ailelerin, çocuklarının sınavla öğrenci alan okullara devam etmelerine yönelik isteği,  - Sınavla öğrenci alan okul sayısının artırılmasına ilişkin çeşitli baskılar,  -Yabancı dil eğitimine ilişkin farkındalığın düşük olması ve yeterli tekrar çalışmalarının yapılmaması,  -Yaz okulu faaliyetlerinin yürütülmesi için finansman ihtiyacının yüksek olması, | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla  akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul  içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.  S3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek  etkinlikler düzenlenecektir.  S4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik  edilecektir.  S5. Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20000 TL | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin yazma, okuma, dinleme ve konuşma alanlarında dil becerilerinin yetersiz olması, * Öğrencilerin yabancı dil becerilerini farklı alanlarda kullanmasını sağlayan disiplinler arası bir yaklaşımın olmaması, * Yabancı dil eğitiminin öğrencilerin bireysel farklılıkları ile öğretim kademeleri ve okul türlerini dikkate almayan tek tip bir yaklaşımla yapılması, | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Eğitimin niteliğinin geliştirilmesine yönelik müftülükler, yerel yönetimler, üniversiteler vd. paydaşlarla iş birliklerinin artırılması * Yabancı dil eğitim ve sisteminin değiştirilmesi, değişecek sisteme hazırlık ve uyum * Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılması yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi. | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç3** | A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef3.1.** | H3. 1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3.yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | %100 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 aylık | 6 aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi   Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu  idareleri, belediyeler ve işverenlerle işbirlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 120.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar  Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç3** | A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef3.2** | H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı | %20 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 aylık | 6 aylık |
| PG 3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | %20 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | 6 aylık | 6 aylık |
| PG 3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı | %20 | %20 | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | 6 aylık | 6 aylık |
| PG 3.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci,öğretmen ve veli sayısı | %20 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %90 | 6 aylık | 6 aylık |
| PG 3.2.5. Afet ve acil durum tatbikat sayısı | %20 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 aylık | 6 aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Sınıf rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Zümre başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Hizmet içi programlarına katılımda kontenjanların sınırlı olması * Öğretim programlarının kısa aralıklarla değişebilmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran  zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda  güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar  vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar  vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri  verilecektir.  S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 35000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğretim programlarındaki değişikliklerin öğretmenler arasında yeni ihtiyaçlar ortaya çıkarması * Öğretmenlerin yeni öğretim programlarına uyumunun zaman alması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Yüz yüze eğitim faaliyetlerinin eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde planlanması * Öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarına yönelik ihtiyaç analizlerinin yapılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç3** | A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef3.3** | H3.3. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 3.3.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | %40 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 aylık | 6 aylık |
| PG 3.3.7. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | %30 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 aylık | 6 aylık |
| PG 3.3.5. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | %30 | 4 | 6 | 6 | 7 | 8 | 8 | 6 aylık | 6 aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Sınıf rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Zümre başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Hizmet içi programlarına katılımda kontenjanların sınırlı olması * Öğretim programlarının kısa aralıklarla değişebilmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları  gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev  alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek  için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları  teşvik edilecektir.  S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar  yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | 10000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğretmenlerin dijital yeterlilikleri arasında farklılıklar bulunması * Eğitim teknolojilerinin eğitime uyarlanmasında yaşanan problemler | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarına yönelik ihtiyaç analizlerinin yapılması * Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin geliştirilmesi konusunda farkındalık çalışmalarının yapılması | | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar; Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta(**vizyon**) belirlenip kurumun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra, vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar, bakanlığın belirlediği temalar doğrultusunda** belirlendi.

1. Stratejik amaçlar; Kurum içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar, Kurum içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar, Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler,paydaşların önerileri, çalışanların önerileri,önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuz planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü arge birimine elden götürülerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

### Maliyetlendirme

Müdürlüğümüz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile stratejilerin belirli nedene dayandırılması gerekmektedir. Okulumuz 2024-2028StratejikPlanının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planında olduğu gibi stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir. Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

MillîEğitimMüdürlüğümüz2024-2028StratejikPlanı’ndayeralanstratejikamaçlarıngerçekleştirilebilmesiiçinbeşyıllıksüreiçintahmini aşağıdaki tabloya göre kaynağa ihtiyaç duyuyoruz. Plandayeralanhedeflerinmaliyettahminitoplamındanherbiramacıntahminimaliyetine,amaçmaliyetleritoplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır. Gerçekçi bir maliyetlendirme yapılabilmesi için okullarımızın bütçeye sahip olması gerekmektedir.

**Tablo25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Hedef1.1** | **1.500** | **2.000** | **2.000** | **2.250** | **2.250** | **10.000** |
| **Hedef1.1** | **3.000** | **3.500** | **4.000** | **4.500** | **5.000** | **20.000** |
| **Hedef 1.2** | **750** | **750** | **1.000** | **1.250** | **1.250** | **5.000** |
| **Hedef 1.3** | **20.000** | **20.000** | **25.000** | **25.000** | **30.000** | **120.000** |
| **Hedef 1.4** | **5.000** | **5.000** | **7.500** | **7.500** | **10.000** | **35.000** |
| **Hedef 1.5** | **1.500** | **2.000** | **2.000** | **2.250** | **2.250** | **10.000** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **30.000** | **30.000** | **40.000** | **40.000** | **50.000** | **190.000** |
| **TOPLAM** | **61.750** | **63.250** | **81.500** | **82.750** | **90.000** | **390.000** |

**V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. İshakpaşa İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

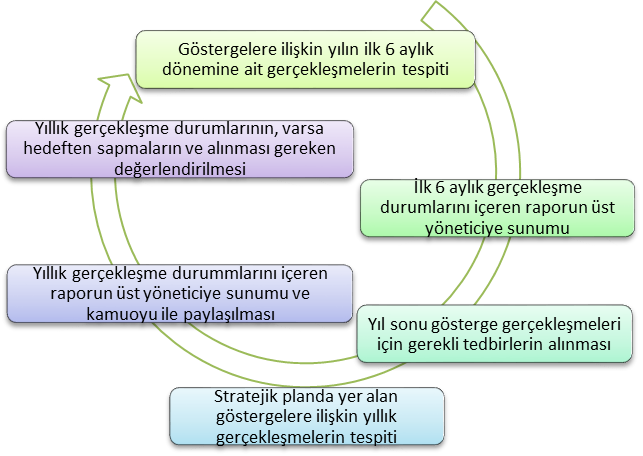
2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

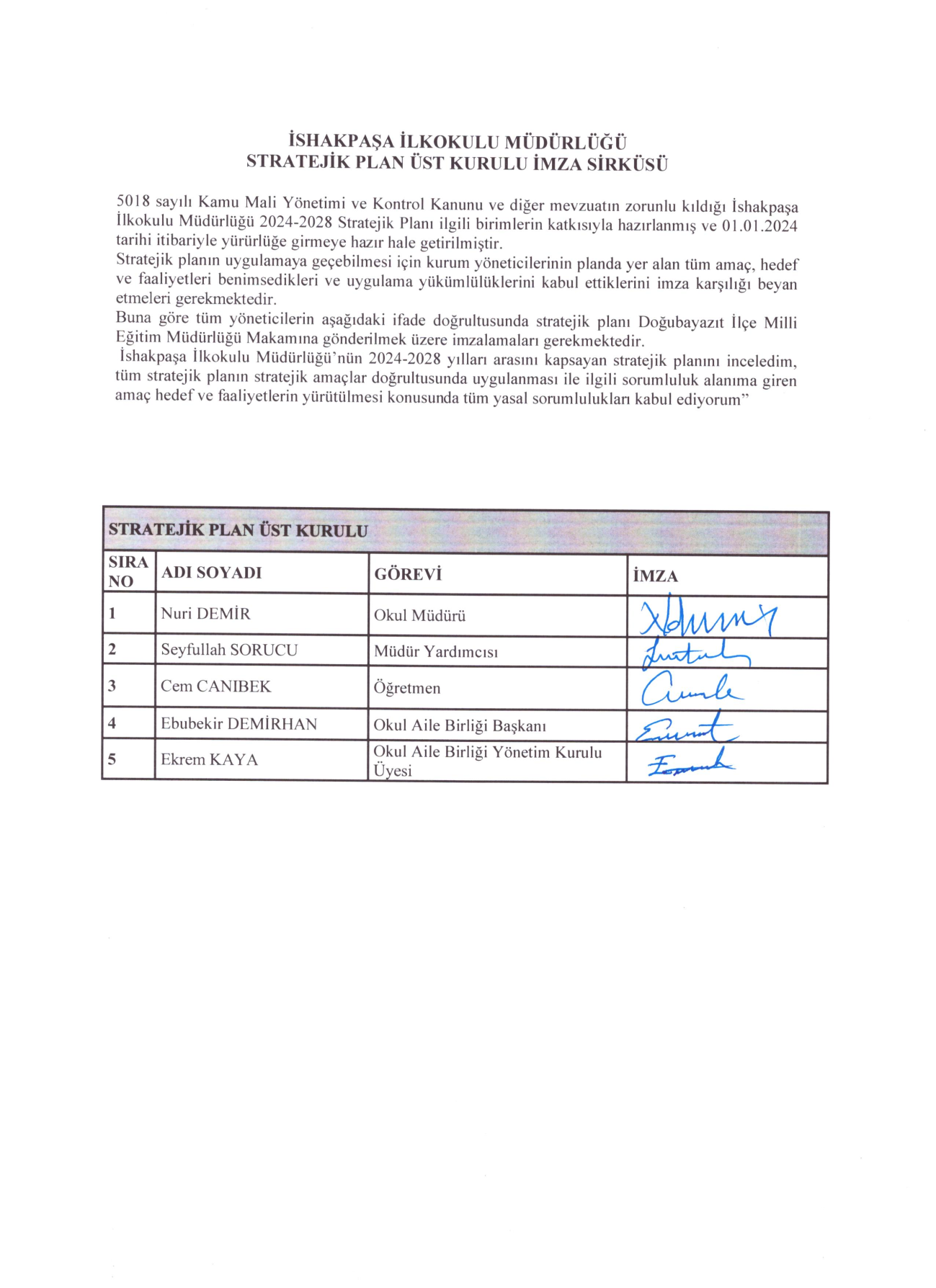
Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans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



**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların iyileştirilmesi sağlanacaktır.

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



#### Ek-4Paydaş Anketleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **İÇ-DIŞPAYDAŞ** | **PAYDAŞOLMASEBEBİ** |
| **Kurum içindeki tüm birimler** | **İç Paydaş** | **Birbirimin çıktısı diğer birimin girdisidir.** |
| **Her tür ve dereceden okul müdürlükleri** | **İç Paydaş** | **Hem müşterive hem de tedarikçidir.** |
| **Çalışanlar** | **İç Paydaş** | **Kurumun hizmetlerinden etkilenirler** |
| **Öğretmenler** | **İç Paydaş** | **Kurumun hizmetlerinden etkilenirler** |
| **Öğrenciler** | **İç Paydaş** | **Kurumun hizmetlerinden faydalanırlar.** |
| **Veliler** | **Dış Paydaş** | **Kurumun hizmetlerinden etkilenirler, yararlanırlar.** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | **Dış Paydaş** | **Kurumun Stratejik Ortağıdır.** |
| **Doğubayazıt Kaymakamlığı** | **Dış Paydaş** | **Kurumun Stratejik Ortağıdır.** |
| **İlçe Özel İdaresi** | **Dış Paydaş** | **Kurumun Stratejik Ortağıdır.** |
| **Yerel Yönetimler** | **Dış Paydaş** | **Kurumun Stratejik Ortağıdır.** |
| **Diğer Kamu kurumları** | **Dış Paydaş** | **Kurumun hizmetlerinden etkilenirler, yararlanırlar** |
| **Askeri Birlikler** | **Dış Paydaşlar** | **Kurumun hizmetlerinden etkilenirler, yararlanırlar** |
| **Eğitim Sendikaları** | **Dış Paydaşlar** | **Kurumun hizmetlerini etkilenir ve etkiler.** |
| **Ulusal ve Yerel Basın** | **Dış Paydaş** | **Kurumun hizmetlerinden etkilenirler** |
| **Özel Sektör** | **Dış Paydaş** | **Kurumun hizmetlerinden etkilenirler, yararlanırlar** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | **Dış Paydaş** | **Kurumun hizmetlerinden etkilenirler, yararlanırlar** |

İshakpaşa İlkokulunun öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliğinin belirlenmesi için aşağıdaki tabloda görülen anket matrisinden yararlanılmıştır. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın müdürlüğümüzün faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise Müdürlüğümüzün paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKULÖĞRENCİLERİİÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulumun iç ve bahçesi temizdir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okulumuz,öğrencilerinöğrenmeilgisiniuyandıracakbiröğrenmeortamıoluşturmuştur. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumuzun,farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul personel arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

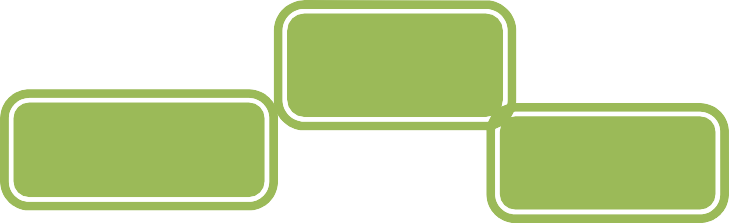
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLERİÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

**Ek-5: Stratejik Plan Mimarisi**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak İshakpaşa İlk Okulu 2024-2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

**STRATEJİKPLANLAMADAUYGULANANYÖNTEM**

**Stratejik Plan Modeli**



**Stratejik Plan Ekibinin Oluşturulması**

**Çalışma Normlarının Belirlenmesi**

**İş Takviminin Oluşturulması**

**Durum Analizi Paydaş Belirleme**

Swot Analizi ve Öneriler

**Mevzuat Analizi**

Stratejik Konular

**VİZYON**

**İLKELER**

**MİSYON**

**Belirlenen Temalar**

**Performans Hedef Göstergeleri**

**Stratejik Amaçlar**

**Stratejik Hedefler**

**Açıklamalar**

**Kurum Çalışma Planı**

**Tedbir Tabloları**

**Görüşlerin Alınması**

**Uygulama İzleme ve Değerlendirme**







**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**