##### T.C.

**ELMALI KAYMAKAMLIĞI**

**ESKİHİSAR ŞEHİT NURİ ÇAVDAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**ELMALI/ANTALYA, 2024**



***“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.***

Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ANTALYA** | | **İlçesi: ELMALI** | |
| **Adres:** | ESKİHİSAR MAH. ESKİHİSAR KÖY İÇİ KÜME EVLERİ ŞEHIT NURI ÇAVDAR ILK ORTA IMAM HATIP ORTAOKULU BLOK NO: 143 ELMALI / ANTALYA | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/C4MFrksAt8M2 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0242 611 70 15 | **Faks Numarası:** | 0242 611 70 15 |
| **e- Posta Adresi:** | 701510@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | eskihisario.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 701510 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Ahmet KOCAKAYA

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ahmet KOCAKAYA | Okul Müdürü | Zerrin KARAKAŞ | Müdür Yardımcısı |
| Mehmet DEVECİ | Müdür Yardımcısı | Tuna KILINÇ GÖÇMEN | Öğretmen |
| İzzet Fatih ŞAHİN | Öğretmen | Zerrin AKKOYUN | Öğretmen |
| Sinan FİDAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Özlem EREN | Öğretmen |
| Salih ORHAN | Okul Aile Birliği Temsilcisi |  |  |

* 1. **Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’ nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun / kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Eskihisar Şehit Nuri Çavdar İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programı, Antalya Milli Eğitim Müdürlüğü 2024 - 2028 Stratejik Planı, Elmalı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ve 2013/26 sayılı Genelge esas alınmıştır.

Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi üyelerimiz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Ar-Ge birimi personeli tarafından ilçemizde verilen Stratejik Planlama süreci ile ilgili eğitime katılmıştır.

1. **DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

1932 yılında okulumuz eski binasında eğitim öğretime başlamıştır. Eskihisar Mektebi (İlkokulu) bölgede zamanın tek okulu olduğu için; Yapraklı (Güğü), Yörenler, Dereköy, Macun, Hacıyusuflar, Yılmazlı (Gortan), Yalnızdam, Salur mahalleleri Eskihisar Mahallesine gelerek eğitim görmekteydi.

1995 yılında okulumuzun yeni binası yapılmıştır. Daha sonra ikinci ve üçüncü katlar yapılmıştır. 2013 yılında 4+4+4 eğitim sistemi ile birlikte okulumuz İlk ve Ortaokul olmak üzere iki kuruma ayrılmış olup eğitime devam etmektedir. 2016 yılında İmam Hatip Ortaokullarının açılmasıyla birlikte okul binasını üç (3) kurum birlikte paylaşmaya başlamıştır.

2017-2021 yılları arasında Okul Müdürlüğüne Hüseyin TEKELİ atanmıştır.

2021-2023 yılları arasında Okul Müdürlüğüne Özgür OKUDAN görevlendirilmiştir.

2023 yılı itibariyle Okul Müdürlüğüne Ahmet KOCAKAYA atanmış olup halen bu görevi sürdürmektedir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi (2019-2024)**

2019 yılında yürürlüğe giren MEB 2019-2024 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim – öğretime erişim, eğitim – öğretimde kalitenin artırılması ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 4 stratejik hedef, 23 performans göstergesine yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır.

Okulumuzda ki başarı oranında 2019-2024 döneminde artış gözlenmiştir. Bunda da öğretmenlerimizin özverili çalışmaları, destek eğitim kursları açmaları etkili olmuştur. Kitap okuma sayılarında artışlar gözlemlenmiştir. Bundaki etken sınıf kitaplığının zenginleştirilmesi, okuma saatinin titizlikle uygulanmasıdır. İlçe çapındaki yarışmalara katılım artmıştır. Bunda da kazanılan ödüller teşvik edici olmuştur.

Okul çevresinin değişimleri, ortak alanlarının düzenlenmesi de önceki dönemde uygulanan stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasına katkı sağlamıştır.

Plan ve hedeflerin gerçekleşme oranlarından yola çıkarak, 2024-2028 dönemi için ulaşılamamış performans göstergeleri ile ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır.

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

14.9.2011 tarihli ve 28054 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’ye göre Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü görevleri şunlardır:

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,
2. Bulunduğu görev alanındaki okul hizmetlerini incelemek, görev alanın giren ihtiyaçları tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,
3. Müdürlüğe bağlı görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda ilgili makamlar ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
4. “Sicil Amirleri Yönetmeliği” gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,
5. Okula atanan öğretmenlerle il içinde nakil isteyen öğretmenlerin göreve başlama ve görevden ayrılma işlemleri yürütmek
6. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,
7. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,
8. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
9. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
10. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,
11. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,
12. Görev alanındaki eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
13. Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
14. Okulun bakım ve onarım işlerini yürütmek,
15. Okulun bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,
16. İl ve ilçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
17. Öğrenci ve öğretmenlerin sınıflar itibarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,
18. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.
19. Sınıfları ve öğretmenleri belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,
20. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak,
21. Sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,
22. Özel Eğitim ve Rehberlik okulları okul servisleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst politika belgeleri;

 12. Kalkınma Planı

 Cumhurbaşkanlığı Programı,

 Orta Vadeli Program,

 Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

 Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

 İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

 İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

 Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 39.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri, Sosyal Hizmetler | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Program | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663,P.664, P.665, P.666, P.667, P.668,P.670, P.672, P.675, P.676, P.678,P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2‘de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

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

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | * Öğrenci İşleri * Kayıt-nakil işleri * Devam-devamsızlık Sınıf geçme * Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Öğrencilere rehberlik yapmak * Velilere rehberlik etmek * Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | * Halk oyunları * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | * Futbol, * Voleybol * Basketbol |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Resim Sergisi * Ebru Çalışmaları * Artık Materyallerle yeni ürünler tasarlama |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | * Okul-Aile Birliği faaliyetleri toplantısı * Kermesler |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Dönem içi değerlendirmeler * Ortak sınavlar |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Kazanım değerlendirme |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Okul Dışarda Günü etkinlikleri |

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

**2.6. Paydaş Analizi**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **Valilik** |  | O |  |  |  |
| **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** |  | O |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  | O |  |
| **Turizm Uygulama otelleri** |  |  |  |  |  |

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

** : Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

** : Tamamı O: Bir kısmı**

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | **4** |
| Branş Öğretmeni |  | **1** | **1** |
| Okul Öncesi Öğretmeni |  | **1** | **1** |
| İdari Personel |  |  |  |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli |  |  |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **4** | **6** | **10** |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınıfı** | **Kız** | **Erkek** | **Kaynaştırma Öğrenci (Kız)** | **Kaynaştırma Öğrenci (Erkek)** |
| Anasınıfı A | 15 | 13 |  |  |
| 1A | 8 | 17 |  |  |
| 2A | 7 | 17 | 1 | 1 |
| 3A | 11 | 14 |  | 1 |
| 4A | 4 | 20 | 1 | 3 |
| Toplam | 45 | 81 | 2 | 5 |

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **11** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **60** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | Müzik Sınıfı | **X** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **60** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **440** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **5000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **440** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **3000** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **9** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

#### **İnsan Kaynakları**

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

 Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

 Çalışan toplam personel sayısı,

 İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,

 Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,

 Personelin nasıl atandığı,

 Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,

 Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,

 Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,

 Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,

 Ortalama okulda çalışma yılı,

 Ortalama hizmet içi eğitim saati,

 Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.

 Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı (PLANDA BULUNMALI)**

**OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞİŞİKLİK YAPILABİLİR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun eğitim-öğretim, rehberlik, sosyal – kültürel, sanatsal, mali işlerinden sorumludur. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Okul müdürünün vereceği idari işleri yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | İdarenin verdiği görevler, eğitim – öğretim, rehberlik. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliği ve güvenliğinden sorumludur. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (PLANDA BULUNMALI)**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ahmet KOCAKAYA | Müdür | İnsan Kaynakları Semineri (İşçi Özlük Hakları) | 2023 | 2023070491 |
| Zerrin KARAKAŞ | Müdür Yardımcısı | Yangın Eğitimi Kursu | 2023 | 2023070877 |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 3 | 1 |
| 4-6 Yıl | İngilizce Öğretmeni | 1 | 0 | 6 | 1 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğrt. | 2 | 0 | 8-9 | 2 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 2 | 12-13-14 | 3 |
| 16-20 | - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 0 | 1 | 28 | 1 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Hanife ATEŞ | Okul Öncesi | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022070496 |
| Ümmügülsüm AKDEMİR | Sınıf | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | 2022460194 |
| Ramazan MEMİCİ | Sınıf | Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri | 2023 | 2023001335 |
| Sancar AYDİN | Sınıf | İhmal ve İstismar Semineri | 2022 | 2022071056 |
| Sultan AYDIN | Sınıf | Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023002457 |
| Tuna KILINÇ GÖÇMEN | İngilizce | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (PLANDA BULUNMALI)**

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

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun eğitim-öğretim, rehberlik, sosyal – kültürel, sanatsal, mali işlerinden sorumludur. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Okul müdürünün vereceği idari işleri yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | İdarenin verdiği görevler, eğitim – öğretim, rehberlik. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliği ve güvenliğinden sorumludur. |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 0 |

#### **Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 0 | 2 | 14 | 0 |
| Televizyon | 0 | 1 | 2 | 1 |
| Yazıcı | 0 | 1 | 3 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 4 | 6 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar | 3 | 4 | 5 | 0 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16(PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  |  | 1 | 0 | 2023 yılında yenilendi |
| Ekipman Odası |  |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane |  |  | 1 | 0 | 2023 yılında yenilendi |
| Rehberlik Servisi |  |  |  | 0 |  |
| Resim Odası |  |  |  | 0 |  |
| Müzik Odası |  |  | 1 | 0 | 2023 yılında kuruldu. |
| Çok Amaçlı Salon |  |  |  |  |  |
| Spor Salonu |  |  |  |  |  |

#### **Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

**Okul/kurumun harcamalarına göre kaynaklar azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 150000 | 200000 | 250000 | 300000 | 350000 |
| Okul Aile Birliği | 10000 | 10000 | 15000 | 15000 | 20000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 160000 | 210000 | 265000 | 315000 | 370000 |

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler(PLANDA BULUNMALI)**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir. Son üç yılın harcamaları gelir gider şeklinde yazılmalıdır.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 4000 | 2400 | 45700 | 9200 | 207700 | 24200 |
| Küçük Onarım |  |  | 126600 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 25000 |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 30000 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 7000 |  |
| Kırtasiye | 1600 | 4500 | 26900 |
| GENEL | 4000 | 45700 | 207700 |

#### **İstatistiki Veriler**

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** | | ANTALYA | | **İlçesi:** | | ELMALI | |
| **Adres:** | | ESKİHİSAR MAH. ESKİHİSAR KÖY İÇİ KÜME EVLERİ ŞEHIT NURI ÇAVDAR ILK ORTA IMAM HATIP ORTAOKULU BLOK NO: 143 | | **Coğrafi Konum (link)** | | https://goo.gl/maps/C4MFrksAt8M2 | |
| **Telefon Numarası:** | | 02426117015 | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | | **701510@meb.k12.tr** | | **Web sayfası adresi:** | | eskihisario.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | | **701510** | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** | | 1932 | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 10 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | **Kız** | 45 | | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | 5 | |
| **Erkek** | 81 | | **Erkek** | 3 | |
| **Toplam** | 126 | | **Toplam** | 8 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 11,4 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 25,2 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 25,2 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı :** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 1648,41 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi :** | | | 11,6 yıl |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İYEP’ e Katılan Öğrenci Bilgileri** | | **Destek Eğitim Odasından Faydalanan Öğrenci Bİlgileri** | |
| **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 2 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**TÜBİTAK PROJELERİ**

* Okulumuzda herhangi bir proje bulunmamaktadır. Ancak 2024-2028 döneminde en az 2 proje hedeflenmektedir.

**SOSYAL VE SPORTİF FAALİYETLER**

* Geleneksel Çocuk Oyunları Şenliğine tüm sınıflar bazında katılım sağlanıp 2021-2022 eğitim-öğretim döneminde Mendil Kapmaca oyununda ilçe 3. lüğü, 2022-2023’ te Yakan Top oyununda ilçe 1. liği elde edilmişti.
* 23 Nisan konulu resim yarışmasında anasınıfı öğrencimizle ilçe 1. liği elde edilmiştir.

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

**Hangi etkenlere bakılacağının örnekleri tablo sütunları altında verilmiştir.**

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

### **GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Güçlü Yönler ( OKUL/KURUM İÇİ SÜREÇLERİ İÇERİR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması |
| **Çalışanlar** | Okulumuzda idare, öğretmen ve personel olarak işbirliğinin kuvvetli olması. |
| **Veliler** |  |
| **Bina ve Yerleşke** | Geniş ve kullanışlı bir bahçeye sahip olmamız. |
| **Donanım** |  |
| **Bütçe** |  |
| **Yönetim Süreçleri** | Yönetimsel iletişimimiz kuvvetli. |
| **İletişim Süreçleri** | Okul içi iletişimimiz kuvvetlidir. |

**Zayıf Yönler ( OKUL/KURUM İÇİ SÜREÇLERİ İÇERİR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Taşımalı eğitim yapılmasından kaynaklı öğrenciler arasındaki iletişim bozukluğu. |
| **Çalışanlar** | Branş öğretmen eksikliği. |
| **Veliler** | Okul veli işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması. |
| **Bina ve Yerleşke** | Okulumuzun bina ve yerleşkesi öğrencilerimizin tüm ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte değildir. |
| **Donanım** | Donanımının eksik olması ve teknolojik alt yapının olmaması. |
| **Bütçe** | Ekonomik kaynak yetersizliği, |
| **Yönetim Süreçleri** | Rehber Öğretmeninin olmaması. |
| **İletişim Süreçleri** | Veli ile ilgili iletişimdeki sıkıntılar. |
| **Vb** |  |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

**Fırsatlar ( OKUL/KURUM DIŞI SÜREÇLERİ İÇERİR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımı. |
| **Ekonomik** |  |
| **Sosyolojik** | Geleneksel aile yapısının korunması. |
| **Teknolojik** | Fen Laboratuvarının aktif bir şekilde kullanılması. |
| **Mevzuat-Yasal** | Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin giderek artması. |
| **Ekolojik** | Tüm Dünyada artan çevre bilinci. |

**Tehditler ( OKUL/KURUM DIŞI SÜREÇLERİ İÇERİR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Öğrencilerimizin farklı ihtiyaçlarına örneğin bilgisayar, spor salonu vb cevap verememekteyiz. |
| **Ekonomik** | Bulunduğumuz bölge hayvancılık ve tarımla uğraşan bir bölgedir. Yani ekonomik durumu orta halli bir veli profilimiz vardır. Bu da öğrencinin gerek ders araç ve gereç temininde gerekse de uygun öğrenme ortamlarının sağlanmasında yetersiz kalmaktadır. |
| **Sosyolojik** | Parçalanmış aile sayısının çok fazla olması. |
| **Teknolojik** | Okulumuzda bir bilgisayar laboratuarı vardır. Ancak değişen teknolojiye uygun bilgisayarlarımız mevcut değildir. |
| **Mevzuat-Yasal** | Sürekli değişen eğitim politikaları. Okulumuz aynı binada üç farklı kademede eğitim vermektedir. Yönetmelikteki Rehber öğretmeni kadrosu için gerekli öğrenci sayısının tek bir okul kademesinde sağlanamamasından dolayı Rehber Öğretmenimizin bulunmaması. |
| **Ekolojik** | Bölgemizin tarım bölgesi olması sebebiyle tarım alanlarına atılan ilaçların nüfusu tehdit etmesi. |

**Tablo 21. GZFT Listesi (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması | Taşımalı eğitim yapılmasından kaynaklı öğrenciler arasındaki iletişim bozukluğu. | Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımı. | Öğrencilerimizin farklı ihtiyaçlarına örneğin bilgisayar, spor salonu vb cevap verememekteyiz. |
| Okulumuzda idare, öğretmen ve personel olarak işbirliğinin kuvvetli olması. | Branş öğretmen eksikliği. | Geleneksel aile yapısının korunması. | Bulunduğumuz bölge hayvancılık ve tarımla uğraşan bir bölgedir. Yani ekonomik durumu orta halli bir veli profilimiz vardır. Bu da öğrencinin gerek ders araç ve gereç temininde gerekse de uygun öğrenme ortamlarının sağlanmasında yetersiz kalmaktadır. |
| Geniş ve kullanışlı bir bahçeye sahip olmamız. | Okul veli işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması. | Fen Labarotuvarının aktif bir şekilde kullanılması. | Parçalanmış aile sayısının çok fazla olması. |
| Yönetimsel iletişimimiz kuvvetli. | Okulumuzun bina ve yerleşkesi öğrencilerimizin tüm ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte değildir. | Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin giderek artması. | Okulumuzda bir bilgisayar laboratuvarı vardır. Ancak değişen teknolojiye uygun bilgisayarlarımız mevcut değildir. |
| Okul içi iletişimimiz kuvvetlidir. | Donanımının eksik olması ve teknolojik alt yapının olmaması. | Tüm Dünyada artan çevre bilinci. | Sürekli değişen eğitim politikaları. Okulumuz aynı binada üç farklı kademede eğitim vermektedir. Yönetmelikteki Rehber öğretmeni kadrosu için gerekli öğrenci sayısının tek bir okul kademesinde sağlanamamasından dolayı Rehber Öğretmenimizin bulunmaması. |
|  | Ekonomik kaynak yetersizliği, |  | Bölgemizin tarım bölgesi olması sebebiyle tarım alanlarına atılan ilaçların nüfusu tehdit etmesi. |
|  | Rehber Öğretmeninin olmaması. |  |  |
|  | Veli ile ilgili iletişimdeki sıkıntılar. |  |  |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Sınıf mevcutlarının eğitim – öğretime elverişli olması ve okulun iç paydaşlarının arasındaki iletişim ile işbirliğinin kuvvetli olması; çevrenin sağladığı fırsatlarla etkin ve verimli bir şekilde değerlendirilmelidir. | Okul içi iletişimimizin kuvvetli olması ve sınıf mevcutlarımızın uygun olması nedeniyle üç kurum aynı binada eğitim görmenin olumsuzluklarını en aza indirebiliriz. |
| **Zayıf Yönler** | Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin giderek artmasıyla ekonomik kaynak yetersizliğinin önlemi alınmalıdır. | Tarımla geçimini sağlayan velilerimizle okul – veli iletişimini artırma ve ekonomik kaynak yetersizliği sorununa çözüm değerlendirilmelidir. |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmelidir. Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulmalıdır. İzleme ve değerlendirme için daha etkin bir sistem kurulmalıdır.

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### **Misyon**

Okulumuz öğrencilerini; ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmektir.

### **Vizyon**

## Eğitim ve öğretimde kaliteyi artıran, okul veli işbirliğini sağlayan bir kurum olarak ön plana çıkmak.

### **Temel Değerler**

1)Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık.

2)Öğrenciler.

3)Katılımcılık ve şeffaflık.

4)Yaratıcılık ve yenilikçilik.

5)Eşitlik.

6)“Ben” değil “biz” duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanırız.

7)Okulumuzun fiziki şartlarının iyi ve gelişmeye elverişli olması ayrıcalığımızdır.

8)Eğitim öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.

9)Topluma ve doğaya karşı saygılıyız.

10)İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.

11) Çalışmalarımızda veli katılımına önem verir, velilerimizle aynı doğrultuda hareket ederiz.

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
|  |  |  |
| TEMA: | KAPASİTE | |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | |
| Hedef 5.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |

**TEMA I : ERİŞİM**

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu (Buraya Kurum türünüze göre hazırlanan amaç hedef kartları yerleştirilecektir. Örnek olarak anaokulu amaç hedef kartlının biri buraya eklenmiştir. Okul/kurumunuzun türüne göre yeni amaç belirleyebilir, var olan amaçların altında yeni hedefler ve okul/kurumunuzda kullanabileceğiniz şekilde performans göstergeleri ekleyebilir, değiştirebilirsiniz.)**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG. 1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG. 1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG. 1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| PG. 1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | | 0,79 | 0,79 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, İYEP Komisyonu, zümre başkanları. | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Mem | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenci velisinin İyep’e katılıma izin vermemesi.  Taşımalı eğitimden dolayı öğrencinin İYEP’ten yararlanamaması.  Parçalanmış aile yapısı. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Dezavantajlı grupların eğitim ihtiyaçlarının olması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Dezavantajlı gruplar için öğrenme fırsatlarının artırılması  Dezavantajlı grupların öğrenmeye erişimini artırabilmek için projeler  yürütülmesi | | | | | | | | |

**TEMA II : KALİTE**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| P.G.2.1.1.Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | | 15 | 15 | 20 | 20 | 25 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| PG.2.1.2.Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 ay | 12 ay |
| PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, Öğrenci Kulüpleri, Sınıf Rehber Öğretmenleri. | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Mem, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencinin dezavantajından dolayı kaynaklara erişiminin olmaması. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Veli ve öğrencilerin etkinliklere katılımda isteksiz olmaları. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması  Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme  Ihtiyacı  Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik  mekanizmalarının güçlendirilmesi | | | | | | | | |

**TEMA III : KAPASİTE**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| P.G.3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 30 | | 8 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi. | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Mem, Kaymakamlık, Belediye. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kurumsal kapasitede geliştirmeye açık alanların olması ve değişime karşı farklı kesimlerden direnç gösterilmesi. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 130000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması  Yenileme çalışmaları ile ilgili kapsamlı bir proje hazırlanması. | | | | | | | | |

**TEMA IV : KALİTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| P.G.4.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG.4.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 20 | | 15,87 | 15,87 | 20 | 25 | 25 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| PG.4.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | | 11,90 | 11,90 | 15 | 15 | 20 | 25 | 6 ay | 12 ay |
| PG.4.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG.4.1.5. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 20 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, Öğrenci Kulüpleri, Sınıf Rehber Öğretmenleri. | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Mem, İl Mem. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencinin dezavantajından dolayı kaynaklara erişiminin olmaması. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Taşımalı eğitimden dolayı etkinliklere ulaşımın sağlanamaması.  Veli ve öğrencilerin etkinliklere katılımda isteksiz olmaları. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması  Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı  Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme  Ihtiyacı  Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik  mekanizmalarının güçlendirilmesi | | | | | | | | |

**TEMA V : KAPASİTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **Hedef 5.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| P.G.5.1.1. Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | 15 | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| PG.5.1.2. Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 15 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG.5.1.3. Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 15 | | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| PG.5.1.4. Öğretmenlere ve yöneticelere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 15 | | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| PG.5.1.5. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| PG.5.1.6. Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, Mem. | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Mem, İl Mem, Halk Eğitim Müdürlüğü. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | YÖK ve üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması  Politika değişiklikleri yaşanması  Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş  birliği imkânı sağlanamaması  Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin  geliştirilmeye açık olması  Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması  Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının  yeterli düzeyde dikkate alınmaması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki  gelişim eğitimlerinin verilmesi  Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar  olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen  yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere  erişilebilirliğinin artırılması | | | | | | | | |

### **Maliyetlendirme**

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

**Örnek olarak değerler yazılmıştır. Okul/Kurumunuza göre değişiklik yapılmalıdır. Tüm amaç/hedefler Tahmini Maliyet Tablosunda bulunmalı ve maliyetleri toplanıp TOPLAM ve Tahmini Maliyet bölümüne yazılmalıdır.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 5000 | 5500 | 6000 | 6500 | 7000 | 30000 |
| **Hedef 1.1** | 5000 | 5500 | 6000 | 6500 | 7000 | 30000 |
| **Amaç 2** | 30000 | 32000 | 35000 | 38000 | 42000 | 177000 |
| **Hedef 2.1** | 30000 | 32000 | 35000 | 38000 | 42000 | 177000 |
| **Amaç 3** | 130000 | 140000 | 150000 | 160000 | 175000 | 755000 |
| **Hedef 3.1** | 130000 | 140000 | 150000 | 160000 | 175000 | 755000 |
| **Amaç 4** | 10000 | 13000 | 15000 | 18000 | 25000 | 81000 |
| **Hedef 4.1** | 10000 | 13000 | 15000 | 18000 | 25000 | 81000 |
| **Amaç 5** | 5000 | 6500 | 7000 | 7500 | 8000 | 34000 |
| **Hedef 5.1** | 5000 | 6500 | 7000 | 7500 | 8000 | 34000 |
| **Amaç Toplam** | 180000 | 197000 | 213000 | 230000 | 257000 | 1.077.700,00 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 70000 | 75000 | 80000 | 85000 | 90000 | 400000 |
| **TOPLAM** | 250000 | 272000 | 293000 | 315000 | 347000 | 1.477.700,00 |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Okullarımız ve kurumlarımız için yapılacak olan okul gelişim modeli ve stratejik plan izleme modeli sistemine ilgili verilerin girişleri yapılacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla 3 aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **İzleme**  **Değerlendirme Dönemi** | Her yılın  Aralık ve Haziran ayı içerisinde | * Eskihisar İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |