**T.C**

**MUŞ VALİLİĞİ**

**100. YIL ZAFER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

****



*“Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.”*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

**Okul/Kurum Bilgileri**

Tablo . Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: MUŞ** | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | 15 Temmuz Milli İrade Mah. 100. Yıl Cad. No:1 İç Kapı No:25 Merkez/Muş | **Coğrafi Konum (link)** | QG47+X2 Muş |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0436 216 02 07 | **Faks Numarası:** |  |
| **e-Posta Adresi:** | 715498@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://yyzaferilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 715498 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | | 1981 | Toplam Çalışan Sayısı | | 30 |
| Öğrenci Sayısı | **Kız** | **246** | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **17** |
| **Erkek** | **241** | **Erkek** | **9** |
| **Toplam** | **487** | **Toplam** | **26** |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | **21** | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | **21** |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | **19** | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | **0** |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\* | | **-** | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | **4 yıl** |

# 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.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Zahir ALME

OKULMÜDÜRÜ

|  |  |
| --- | --- |
| İÇİNDEKİLER |  |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ....................................................................8 |  |
| * 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..........................................................8 |  |
| * 1. Planlama Süreci...........................................................................................................8 |  |
| 2. DURUM ANALİZİ...............................................................................................................9 |  |
| * 1. Kurumsal Tarihçe.........................................................................................................9 |  |
| * 1. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi..............................................................9 |  |
| * 1. Mevzuat Analizi..........................................................................................................11 |  |
| * 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi...................................................................................12 |  |
| * 1. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi..................................................13 |  |
| * 1. Paydaş Analizi..............................................................................................................14 |  |
| * 1. Kuruluş İçi Analiz..........................................................................................................21 |  |
| 2.7.1.Teşkilat Yapısı................................................................................................21 |  |
| 2.7.2.İnsan Kaynakları............................................................................................22 |  |
| 2.7.3.Teknolojik Düzey..................................................................................................................27 |  |
| 2.7.4.Mali Kaynaklar.....................................................................................................................28 |  |
| 2.7.5.İstatistiki Veriler...........................................................................................29 |  |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel  Çevre Analizi -PESTLE)...................................................................................................................31 |  |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi......................................33 |  |
| 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.............................................................................35 |  |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ........................................................................................................................38 |  |
| 3.1.Misyon....................................................................................................................................38 |  |
| 3.2.Vizyon.....................................................................................................................................38 |  |
| 3.3.Temel Değerler........................................................................................................................38 |  |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ........................................................................39 |  |
| 4.1. Amaçlar..................................................................................................................................39 |  |
| 4.2. Hedefler..................................................................................................................................39 |  |
| 4.3. Performans Göstergeleri.........................................................................................................40 |  |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.........................................................................................................40 |  |
| 4.5. Maliyetlendirme.....................................................................................................................44 |  |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.......................................................................................................44 |  |
| 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler  Şekil 1 Paydaş Analizi......................................................................................................................14  Şekil 2 Teşkilat Yapısı......................................................................................................................21  Tablo 1. Okulumuzun Temel Bilgileri.................................................................................................3  Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu....................................................8  Tablo 3. 2019-2023 Stratejik Planın Gerçekleşme Durumları...........................................................10  Tablo 4. 2019-2023 Stratejik Planın Geliştirilmesi Gereken Öncelikli Alanlar...................................10  Tablo 5. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi............................................................................11  Tablo 6. Üst Politika Belgeleri Analizi..............................................................................................12  Tablo 7. Faaliyet Alanı ile Ürün ve Hizmetler...................................................................................13  Tablo 8. Paydaş Sınıflandırma Matrisi.............................................................................................15  Tablo 9. Paydaş Önceliklendirme Matrisi.......................................................................................15  Tablo 10. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi.....................................................................................16  Tablo 11. Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi..........................................................17  Tablo 12. Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi......................................................18  Tablo 13. Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi................................................................19  Tablo 14. Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları................................................................21  Tablo 15. Okul Personeli Eğitim Düzeyi...........................................................................................22  Tablo 16. Çalışan Bilgileri Tablosu...................................................................................................22  Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı..............................................................................................23  Tablo . İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler................................................................24  Tablo . Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.........................................................24  Tablo 20. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu................................................................25  Tablo .İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları...............................................................25  Tablo 22.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri.........................................................................................25  Tablo 23. Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı............................25  Tablo 24. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....................................................................25  Tablo 25. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri....................................................................................25  Tablo 26. Teknolojik Kaynaklar Tablosu..........................................................................................27  Tablo 27.Fiziki Mekân Durumu.......................................................................................................27  Tablo 28.Kaynak Tablosu................................................................................................................28  Tablo 29. Harcama Kalemleri..........................................................................................................28  Tablo 30. Norm Kadro Durumu.......................................................................................................29  Tablo . Öğretmen/Öğrenci Durumu.............................................................................................29  Tablo 32. Okulda Yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetler..................................................................29  Tablo 33. Veli İsteği İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı...............................................................29  Tablo 34. Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler.......................................................................................30  Tablo 35.Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler.......................................................................................30  Tablo 36. Fırsatlar tablosu..............................................................................................................31  Tablo 37. Tehditler Tablosu............................................................................................................32  Tablo 38. Güçlü Yönler...................................................................................................................33  Tablo 39. Zayıf Yönler.....................................................................................................................33  Tablo 40. Fırsatlar...........................................................................................................................34  Tablo 41. Tehditler.........................................................................................................................34  Tablo. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi...................................................................................35  Tablo 43 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar.........................................................40  Tablo . 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu..................................44 |  |

## **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| ZAHİR ALME | OKUL MÜDÜRÜ | CUMALİ YILDIZ | MÜDÜR YARD. |
| ESRA SÖYLEMEZ | ÖĞRETMEN | NAZAR AYTAŞ | ÖĞRETMEN |
| ERSİN YILMAZ | ÖĞRETMEN | AYŞEN YILDIRIM | ÖĞRETMEN |
| SÜMEYRA SUBAŞI | ÖĞRETMEN | SERKAN AYDIN | ÖĞRETMEN |
| MÜRSEL AY | OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK. | ELİF BİLGER | ÖĞRETMEN |
|  |  |  |  |

2.Planlama Süreci:

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

Bakanlık merkez ve taşra birimlerine 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulan stratejik plan hazırlık çalışmaları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce başlatılmış olup okullara yapılan bilgilendirmeler sunusu stratejik planlama çalışmaları başlatılmıştır.

2024-2028Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, literatür taraması, toplantılar,kapsamlı durum analizi raporu (program ve alt program analizi, üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

**2. 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.

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz  ilk defa 1953 yılında MUŞ Merkez TCDD İstasyonunun gar binalarında " SAPNA İLKOKULU " adıyla açılmış olup geçici olarak eğitim-öğretime başlayarak 1960 yılına kadar bu şekilde eğitim-öğretimi sürdürmüştür.1961 yılında okulumuzun adı değişerek " İSTASYON İLKOKULU " 1964 yılına kadar öğretime devam etmiştir.1965 yılında okulumuzun ismi tekrar değişerek "SÜTLÜCE İLKOKULU " adıyla 1978 yılına kadar eğitim-öğretimini sürdürmüştür.  
 1979-1980 Eğitim-Öğretim Yılında tekrar ismi değişerek " İSTASYON İLKOKULU " adıyla eğitim-öğretime devam etmiştir.  
 Mahallemizin zamanla gelişmesi ve nüfus artışı nedeniyle yeni bir okula ihtiyaç duyulmuştur. İhtiyacı karşılayacak şekilde planlanan okulumuzun temeli 1978 yılında atılmış ve 3 yıl içinde tamamlanarak 1981 yılında eğitim-öğretime açılmıştır.Okulumuzun açılışı Büyük Önder Mustafa Kemal ATATÜRK ´ ün doğumunun 100. yılına rastlaması ve ilgili tarihte mahallenin isminin ZAFER olması nedeniyle " 100. YIL ZAFER İLKOKULU " adı verilmiştir. 1991 yılında temeli atılan ek binanın 1992/1993 Eğitim-Öğretim Yılında hizmete girmesi ilköğretime geçiş yapılmış olup, adı değişen okulumuz " 100. YIL ZAFER İLKÖĞRETİM OKULU " adını almıştır.

2012 Yılında İlköğretim okulumuz**İlkokul ve Ortaokul**olarak ayrılmış ve eğitim-öğretim hayatına bu şekilde davam etmektedir.2014 yılının 2 Aralık tarihi itibariyle de yeni binamızda 100. YIL ZAFER İLKOKULU adıyla eğitim öğretime devam etmekteyiz.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Tüm öğrencilerin eğitim ve öğretime aktif bir şekilde katılımını sağlamak amacıyla çeşitli projeler yürütülmüştür. Bu projelerle öğrencilerin güdülenme düzeyi artmış ve okula karşı olumlu bakış açıları artmıştır. Risk grubu oluşturan ve kapsayıcı eğitim içinde sayılan bireylerin uygun şartlarda, uygun yöntemler kullanılarak içselleştirilmesi, kabul görmesi ve yeteneklerine uygun yönlendirme esası ile dâhil edilmesi için çalışmalar yapılmıştır.

Okulumuzda stratejik planlama ekipleri ile belli dönemlerde toplantılar düzenlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından planla ilgili yapılan çalışmaların duyuruları okulumuza iletilmiş ve çalışmalar bu doğrultuda yürütülmüştür. Stratejik plan kapsamında ilimizde bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak amacıyla öğretmen, yönetici ve öğrencilerimize yönelik çalışmalar uygulamaya geçirilmiştir.

2019 yılında dünya genelinde başlayan covid19 salgınının ülkemize de sıçramasıyla birlikte okullarımızda okul yönetimlerince gerekli önlemler alınmış olup eğitim - öğretimin en iyi şekilde devamının sağlanması dolayısıyla hem öğretmenlerimiz hem velilerimiz hem de öğrencilerimiz bilgilendirilerek bu doğrultuda eğitim - öğretim devam ettirilmiştir

Tablo 3. 2019-2023 Stratejik Planın Gerçekleşme Durumları

|  |
| --- |
| 2019-2023 STRATEJİK PLANIN GERÇEKLEŞME DURUMLARI |
| 1.      Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| 2.      Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| 3.      Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| 4.      Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

Tablo 4. 2019-2023 Stratejik Planın Geliştirilmesi Gereken Öncelikli Alanlar

|  |
| --- |
| 2019-2023 STRATEJİK PLANIN GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN ÖNCELİKLİ ALANLAR |
| 1.      Öğrenci özürsüz devamsızlık takibi. |
| 2.      Öğrenci başına okunan kitap sayısı. |
| 3.      Sağlıklı beslenme ve çevre bilincini arttırmaya yönelik çalışmalar. |
| 4.      Okulun fiziki mekânlarını iyileştirme çalışmaları. |
| 5.      Toplum hizmeti faaliyetlerinin arttırılması. |

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Tablo 5. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** | **TESPİTLER** |
| İdarenin teşkilatlanması ve çalışma usullerinin düzenlenmesi | Madde 18 | •      Türk milli eğitim sisteminin, örgün eğitim ve yaygın eğitim olmak üzere iki ana bölümden kurulması |
| •      Örgün eğitimin okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kuramlarını kapsaması |
| •      Yaygın eğitimin örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsaması |
| İdare tarafından sunulan ürün ve hizmetler | Madde 20, Madde 23 | Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek; |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak hizmetlerimizdir. |
| 8 yıl zorunlu eğitimle öğrencilerin ilgi, yetenek, gelişim ve tercihlerine göre derslerde ve etkinliklerde gerekli düzenlemeler yapılmış olup bu konuda oluşturulacak program seçenekleri Bakanlıkça belirlenir. |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde MEB kapsamına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

Tablo 6. Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | **İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS** | **VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇ** |
| 12. KALKINMA PLANI | 658,659,660,675. Maddeler | Eğitim kalitesini arttırmak |
| 661. madde | Okul öncesi eğitim alanında kalite standartlarını çoğaltmak |
| 662,663,664,673,674,676. Maddeler | Özel gereksinimi olan bireylere sunulan eğitimin imkânların iyileştirilmesi |
| 665. madde | Dört temel becerinin geliştirilmesinin sağlanması |
| 666,669,667. maddeler | Olağanüstü durumlarda telafi edici çalışmaların altyapısının hazırlanması |
| 672. madde | İklim değişikliğinin tüm programlara dâhil edilmesi |
| 670,678,679,680,681. Maddeler | Mesleki ve teknik eğitimde özel sektörle iş birliğinin yapılması |
| TÜRKİYE HAYAT BOYU ÖĞRENME STRATEJİ BELGESİ VE EYLEM PLANI (2014-18) | Eylem Planı | Hayat boyu öğrenmenin yaygınlaştırılması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İNSAN KAYNAKLARI EYLEM PLANI | 4.4/9. madde | Eğitim materyallerinin objektiflik, tarafsızlık ve çoğulculuk ilkeleri dikkate alınarak toplumun tüm kesimlerini kapsayıcı şekilde hazırlanması |
| 8.1/a | Çocukların dijital riskler, siber zorbalık, internet bağımlılığıyla yazılı ve görsel medyanın zararlarından korunmasına yönelik çalışmaların arttırılması |
| 9.4/a,9.4/b | İnsan hakları bilincinin küçük yaşlardan itibaren yerleşmesi amacıyla ilk ve ortaöğretimde insan hakları dersinin eklenmesi |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Mevzuat analizinin çıktılarından yararlanılarak idarenin sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiş, belirlenen ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplanmıştı

Tablo 7. Faaliyet Alanı ile Ürün ve Hizmetler

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI** | **ÜRÜN/HİZMETLER** |
| **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri** | 1.     Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, |
| 2.     Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak, |
| 3.     Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, |
| 4.     Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri** | 5.     Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, |
| 6.     Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, |
| 7.     Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek, |
| 8.     Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak, |
| 9.     Resmi eğitim kuramlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlamak, |
| 10.Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak, |
| 11.Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak, |
| 12.Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak, |
| 13.Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak, |
| 14.Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek. |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | 1.     Öğrencilere yönelik rehberlik faaliyetleri yürütmek. |
| 2.     Velilere yönelik rehberlik faaliyetleri yürütmek. |
| 3.     Okul rehberlik planı doğrultusunda sınıf bazlı rehberlik faaliyetlerini yürütmek. |
| **Sosyal Faaliyetler** | 1.     Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif etkinliklerine ilişkin faaliyetleri yürütmek, |
| 2.     Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, |
| 3.     Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, |
| 4.     Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak. |
| **Sportif Faaliyetler** | 1.     Okul bazlı sportif faaliyetler kapsamında öğrenci seviyesine uygun turnuvalar düzenlemek, |
| 2.     Geleneksel Çocuk Oyunlarına yönelik etkinlikler yürütmek, |
| 3.     Yerel bazlı sportif faaliyetlere öğrencileri yönlendirmek ve katılım sağlamak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI** | **ÜRÜN/HİZMETLER** |
| **Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler** | 1.     Yakından uzağa ilkesi doğrultusunda yakın çevreden uzağa doğru çeşitli okul gezileri düzenlemek, |
| 2.     Müze ziyaretleri gerçekleştirmek, |
| 3.     Sinema ve tiyatro etkinlikleri gerçekleştirmek, |
| **Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler** | 1.     Eğitim öğretim ortamlarını düzenlemek. |
| 2.     Yaparak yaşayarak öğrenme ortamı sunulmasına katkı sağlamak. |

**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

Şekil . Paydaş analizi

Tablo 8. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | |
| **Paydaşlar** | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** |
| **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmen |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veli |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Memur ve Hizmetliler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kuramlarımız |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Muş Valiliği |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Muş Belediye Başkanlığı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Belediye Başkanlığı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mal Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **** | **Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** | | |
| **** | **Paydaşların tamamı** | | |

Tablo 9. 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 |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar |  |

Tablo 10. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Ürün/Hizmet** | | | | |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Özel sektör |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **** : Tamamı : Bir kısmı | | | | | |

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET ANALİZİ**

100. Yıl Zafer İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde öğrencilerimizin katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır

Tablo 11. Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLKOKUL** | **NO** | **KONU BAŞLIKLARI** | **ORTALAMA** | **YÜZDE** |
| 1 | Okulumu seviyorum. | 4,34 | 86 |
| 2 | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 4,23 | 83 |
| 3 | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 3,69 | 73 |
| 4 | Öğretmenim adildir. | 4,8 | 95 |
| 5 | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 4,84 | 96 |
| 6 | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 4,92 | 97 |
| 7 | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 4,61 | 91 |
| 8 | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4,19 | 83 |
| 9 | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 4,5 | 90 |
| 10 | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 4 | 79 |
| 11 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 3,76 | 74 |
| 12 | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 3,5 | 69 |

**Olumlu (Başarılı )Yönlerimiz:**

### Öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz

1. Okulun temiz olması.
2. Okulda bizimle ilgili alınan kararlarda görüşlerimiz alınmaktadır.
3. Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
4. Okulda Etkileşimli tahtaların olması dersleri daha iyi anlamamızı sağlıyor.
5. Okulda kendimizi güvende hissediyoruz.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Oyun ve fiziki alanlarının yetersizliği.

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET ANALİZİ**

100. Yıl Zafer İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde öğretmenlerimizin katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır.

Tablo 12. Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **BAŞLIKLARI** | **ORTALAMA** | **YÜZDE** |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,83 | 97 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 5 | 100 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,83 | 97 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,83 | 97 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,81 | 96 |
| 6 | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 4,5 | 90 |
| 7 | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,83 | 97 |
| 8 | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,5 | 90 |
| 9 | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,83 | 97 |
| 10 | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4,83 | 97 |
| 11 | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 4,83 | 97 |
| 12 | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 5 | 100 |
| 13 | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 3.33 | 67 |
| 14 | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4,66 | 93 |
| 15 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,83 | 97 |
| 16 | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 5 | 100 |
| 17 | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,83 | 96,6 |

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.
2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik sağlanır.
3. Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum.
4. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.
5. Okul teknik ve araç gereç yönünden yeterli teknik donanıma sahiptir.
6. Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.
7. Yöneticiler okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarıyla paylaşır

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Sosyal, sportif ve sanatsal faaliyetlerin yetersizliği
2. Spor, oyun ve etkinlik alanlarının(futbol, basketbol, voleybol sahası) olmaması

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET ANALİZİ**

100. Yıl Zafer İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde velilerimizin katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş/veli analizinde yer alması öngörülen konu analizleri % olarak düzenlenmiştir.

Tablo 13. Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KONU BAŞLIKLARI** | **ORTALA MA** | **YÜZDE** |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 3,96 | 79 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,4 | 88 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 3,66 | 73 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,81 | 76 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,14 | 83 |
| 6 | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,29 | 86 |
| 7 | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 4,4 | 88 |
| 8 | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 4,18 | 84 |
| 9 | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 3,96 | 79 |
| 10 | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 4,22 | 84 |
| 11 | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 4,34 | 87 |
| 12 | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,81 | 96 |
| 13 | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 4,4 | 88 |
| 14 | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 3,03 | 61 |
| 15 | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 4,14 | 83 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 3,62 | 72 |
| 17 | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 4,48 | 90 |
| 18 | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 4,74 | 95 |
| 19 | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 4,81 | 96 |
| 20 | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,81 | 96 |
| 21 | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,81 | 96 |
| 22 | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 4,66 | 93 |

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. İhtiyaç duyduğumuzda idare ile rahatlıkla görüşebilmekteyiz.
2. Duyuruları zamanında öğrenmekteyiz
3. İstek ve dileklerimiz dikkate alınmaktadır.

4- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.

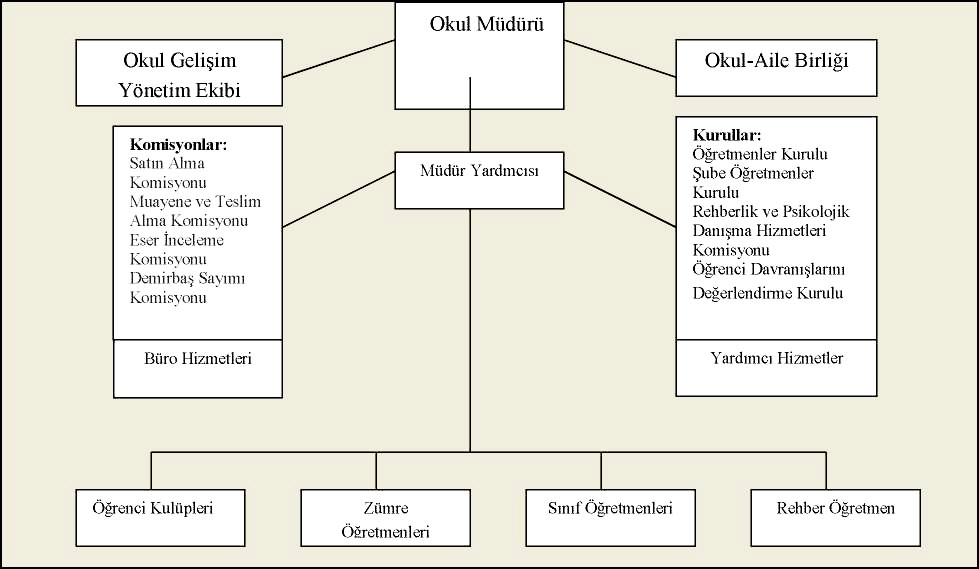
5- Çocuklarımızın okulu sevdiğini düşünüyorum

6- Kamera sisteminin olması

7- Okulun çocuklarının güvende hissedebildikleri bir alan olması.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yeterli olmaması.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz  Şekil .Teşkilat Yapısı

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Tablo 14. Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **Anasınıfı/A** | 10 | 10 | 20 |
| **Anasınıfı/B** | 15 | 7 | 22 |
| **Anasınıfı/C** | 9 | 12 | 21 |
| **1/A Sınıfı** | 10 | 13 | 23 |
| **1/B Sınıfı** | 12 | 13 | 25 |
| **1/C Sınıfı** | 11 | 12 | 23 |
| **1/D Sınıfı** | 11 | 13 | 24 |
| **1/E Sınıfı** | 13 | 11 | 24 |
| **2/A Sınıfı** | 11 | 9 | 20 |
| **2/B Sınıfı** | 11 | 10 | 21 |
| **2/C Sınıfı** | 11 | 10 | 21 |
| **2/D Sınıfı** | 9 | 12 | 21 |
| **2/E Sınıfı** | 10 | 10 | 20 |
| **3/A Sınıfı** | 12 | 11 | 23 |
| **3/B Sınıfı** | 9 | 12 | 21 |
| **3/C Sınıfı** | 11 | 11 | 22 |
| **3/D Sınıfı** | 9 | 12 | 21 |
| **3/E Sınıfı** | 12 | 11 | 23 |
| **4/A Sınıfı** | 9 | 9 | 18 |
| **4/B Sınıfı** | 6 | 14 | 20 |
| **4/C Sınıfı** | 10 | 9 | 19 |
| **4/D Sınıfı** | 9 | 8 | 17 |
| **4/E Sınıfı** | 11 | 7 | 18 |
|  |  |  |  |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır. Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Tablo 15. Okul Personeli Eğitim Düzeyi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | YÜZDE % |
| Ön Lisans | - | - |
| Lisans | 27 | 100 |
| Yüksek Lisans | - | - |

Tablo 16. Çalışan Bilgileri Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | - | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | 7 | 13 | 20 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 1 | 2 | 3 |
| Branş Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| Rehber Öğretmen | - | 1 | 1 |
| İdari Personel | 1 | - | 1 |
| Yardımcı Personel | 1 | - | 1 |
| Güvenlik Personeli | - | - | - |
| Toplam Çalışan Sayıları | 14 | 17 | 31 |

Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.N** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1.     Ders okutur. |
| 2.     Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, |
| 3.     Okulu düzene koyar. Denetler. |
| 4.     Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
| **2** | Müdür Yardımcısı | 1.     Ders okutur. |
| 2.     Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar |
| 3.     Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1.     Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip sayfasından takip eder. |
| 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.     İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. |
| 4.     İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. |
| 5.     Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. |
| 6.      Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. |
| 7.      Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. |
| 8.      Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. |
| 9.      Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.N** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **4** | Memur | 1.            Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür. |
| 2.   Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutar. |
| 3.            Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlar. |
| 4.            Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlar. |
| 5.            Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işler. |
| 6.            Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenler. |
| 7.   Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar. |
| 8.            Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmakla yükümlüdür. |
| **5** | Yardımcı hizmetler personeli | 1.     Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. |
| 2.     Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. |
| 3.     Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
| 4.     Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | Oran% |
| 1-4 Yıl | - |  |
| 5-6 Yıl | - |  |
| 7-10 Yıl | - |  |
| 10 Üzeri | 2 | 100 |

Tablo . İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo . 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** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |

Tablo 20. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 6 | 5 | 8 | 7 | 5 | 3 |
|  | | | | | | |

Tablo .İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı** | | |
| **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| **Müdür** | 5 | 2 | 20 |
| **Müdür Yardımcısı** | 10 | 23 | 18 |

Tablo 22.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  | 7 | 3 |  | 10 |
| 4-6 Yıl |  | 5 | 1 |  | 6 |
| 7-10 Yıl |  | 2 | 1 |  | 3 |
| 11-15 Yıl |  | 2 | 1 |  | 3 |
| 16-20 |  | 1 |  |  | 1 |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

Tablo 23. Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
| Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Sınıf Öğretmenleri | 23 | 7 | 32 | 16 | 172 | 22 |
| Branş Öğretmenleri | 22 | 0 | 22 | 0 | 22 | 0 |

Tablo 24. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | Memur | 1 | 1 | Ön Lisans | 23 |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | İlkokul | 29 |

Tablo 25. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Kapasite** | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen | | |
| Hizmeti Alan | | | Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 1 | 0 | 1 | 216 | 8 | 57 | 10 | 15 | 7 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

Tablo 26. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 29 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazılı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | - | İnternet Bağlantı Hızı |  |

Tablo 27.Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  |  |  |  |  |
| Ekipman Odası |  |  | 1 |  |  |
| Kütüphane |  |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  |  |  |  |  |
| Müzik Odası |  |  |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  |  |  |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuarı |  |  |  |  |  |
| Otopark |  |  |  |  |  |
| Yemekhane |  |  |  |  |  |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  |  |  |  |  |
| Kantin |  |  | 1 |  |  |
| Arşiv |  |  | 1 |  |  |
| Destek Odası |  |  |  |  |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni Kanun içerisine stratejik yönetim ve performans yönetimi de dâhil edilerek kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır. İlhan Gerim İlkokulu Müdürlüğünün finansman kaynakları aşağıda belirtildiği şekildedir.

Tablo 28.Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 9.880 | 13.832 | 20.254 | 30.134 | 45.077 | 119.177 |
| **TOPLAM** | 9.880 | 13.832 | 20.254 | 30.134 | 45.077 | 119.177 |

Tablo 29. Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| 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 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 6.339 | 0 | 113.100 | 108.700 | 201.250 | 200.483 |
| Küçük Onarım |
| Bilgisayar Harcamaları |
| Büro Makinaları Harcamaları |
| Telefon |
| Sosyal Faaliyetler |
| Kırtasiye |
| GENEL |

**İstatistiki Veriler**

Tablo 30. Norm Kadro Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Sınıf Öğretmenliği | 20 | 14 | 4 | 2 | 0 |
| 4 | Branş Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Rehber Öğretmen | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Okul Öncesi Öğretmeni | 3 | 3 | 0 |  |  |

Tablo . Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 23 | 246 | 241 | 487 | 21 |
|  | | | | |

Tablo 32. Okulda Yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler** | **Görev Alan Öğretmen Sayısı** | **Görev Alan Öğrenci Sayısı** | **Katılım Oranı** |
| Belirli Gün ve Haftalar kapsamında yapılan kutlamalar, anma günleri. | 20 | 200 | 100% |
| **Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler** | **Görev Alan Öğretmen Sayısı** | **Görev Alan Öğrenci Sayısı** | **Katılım Oranı** |
| Geziler ve görsel sanat faaliyetleri. | 0 | 0 | 0 |

Tablo 33. Veli İsteği İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Veli İsteği İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | 515 | 10 |
| 2022-2023 | 505 | 9 |
| 2023-2024 | 487 | — |

Tablo 34. Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler

|  |  |
| --- | --- |
| Bilişim ve İnternet Kulübü | Bilim-Fen ve Teknoloji Kulübü |
| Çevre Koruma Kulübü | Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü |
| Değerler Kulübü | Yabancı Diller Kulübü |
| Sivil Savunma Kulübü | Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü |
| Yeşilay Kulübü | Trafik Güvenliği ve İlkyardım Kulübü |
| Görsel Sanatlar Kulübü | Demokrasi, İnsan Hakları ve Yurttaşlık Kulübü |
| Zekâ Oyunları Kulübü | Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü |
| Meslek Tanıtma Kulübü | İş Sağlığı ve Güvenliği Kulübü |
| Müzik Kulübü | Çevreme Duyarlıyım Değerlerime Sahip Çıkıyorum Kulübü (ÇEDES) |

Tablo 35.Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Salon | **Var** |  |
| Derslik Sayısı | **24** | Çok Amaçlı Saha |  | **Yok** |
| Derslik Alanları (m2) | **53** | Kütüphane | **Var** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **22** | Fen Laboratuarı | **Var** |  |
| Şube Sayısı | **22** | Bilgisayar Laboratuarı |  | **Yok** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30** | İş Atölyesi |  | **Yok** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **53** | Beceri Atölyesi |  | **Yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **3973** | Pansiyon |  | **Yok** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1191** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **785** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  |  |  |  |
| Kantin (m2) | **60** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **13** |  |  |  |
| Diğer (………….) |  |  |  |  |

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

**FIRSATLAR**

Tablo 36. Fırsatlar tablosu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | •       Girişimcilik konusunda farkındalığın artması |
| •       Yerel yönetimlerin işbirliğine açık olması |
| **Ekonomik** | •      Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, |
| •      Hayırsever yardımları, okul-aile birliği bütçe yeterliliği, belediyelerle işbirliği |
| • Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması |
| **Sosyolojik** | •     Velilerin işbirliği yapılabilecek çeşitli kurum ve kuruluşlarda çalışıyor olmaları. |
|  |
| **Teknolojik** | •       Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| •       Okulların teknolojik alt yapıya sahip olması, |
| **Mevzuat-Yasal** | •      MEB’in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| •      Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi |
| **Ekolojik** | •      Kırtasiyelerin ve öğrencilerin ihtiyacı olan kuruluşların yakın olması |
| •      Ulaşım imkânlarının yeterli olması |

**TEHDİTLER**

Tablo 37. Tehditler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | • Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| **Ekonomik** | •       Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| •       Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması. |
|  |
| **Sosyolojik** | •      Sosyo-ekonomik eşitsizliklerin varlığı |
| •      Toplumda kaynaştırma,bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması |
|  |
| **Teknolojik** | •       Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| •       Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi |
| •       İnternet bağımlılığının artması |
| • Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (siber zorbalık) |
| **Mevzuat-Yasal** | •      Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| •      Yazışmaların uzun sürmesinden dolayı, yapılacak etkinlikleringecikmesi, mevzuatın sık sık değiştirilmesi |
| **Ekolojik** | • Okul-veli-öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması. |

**2.9. GZFT Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

### **İçsel Faktörler**

Tablo 38. Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okulumuzda ders başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması. |
| Çalışanlar | Genç ve dinamik öğretmen kadrosuna sahip. |
| Veliler | Veli katılım oranının yüksek olması. |
| Bina ve Yerleşke | *Derslik sayısının yeterli olması* |
| Donanım | Bilgi ve iletişim teknolojilerinin(akıllı tahta) eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması. |
| Bütçe | Okul Aile Birliği’nin faal olması |
| Yönetim Süreçleri | Okul idaresinin çalışanlarını sahiplenmesi |
| İletişim Süreçleri | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması . |
| Temizlik | Okulun temizlik ve hijyen konusunda adını duyurmuş olması |

Tablo 39. Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği . |
| Çalışanlar | Bölgemizdeki öğretmen sirkülasyonunun fazla olması |
| Veliler | Ekonomik yönden fakir bir çevrede olması |
| Bina ve Yerleşke | Sosyal etkinlikler için uygun mekanın bulunmaması. |
| Donanım | Beden Eğitimi dersi için soyunma odaları ve kapalı spor salonunun olmaması |
| Bütçe | Gelir eşitsizliğinden dolayı okula yeteri kadar katkı sunulamaması |
| Yönetim Süreçleri | Yönetici, öğretmen ve çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması. |
| İletişim Süreçleri | Zümreler bazında bilgi alışverişinin yetersiz olması. |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

### **Dışsal Faktörler**

Tablo 40. Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması |
| Ekonomik | İhtiyaç halinde kurum ve kuruluşlardan yardım talebine cevap verilmesi |
| Sosyolojik | İlimizde bulunan memur ailelerin okulumuzu tercih etmeleri |
| Teknolojik | Bütün sınıflarda akıllı tahta bulunması |
| Mevzuat-Yasal | Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar |
| Ekolojik | - |

Tablo 41. Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Atamalarının yetersiz ve göreve başlamalarının akademik takvime uygun olmaması ve bu sebeple eğitim-öğretimin aksaması |
| Ekonomik | Çevredeki ailelerin sosyo-ekonomik durumlarının yetersiz olması |
| Sosyolojik | Okulumuz merkeze yakın kırsal yerleşim alanında bulunduğu için, ailelerin bilinçli olmaması |
| Teknolojik | İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü |
| Mevzuat-Yasal | - |
| Ekolojik | Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık. |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Okulumuz stratejik planında tespitler ve ihtiyaçlar; durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşturulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir başlıkta yapılan değerlendirmeler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan İlimiz stratejik planının mimarisi ve hedef kartlarının oluşturulmasında yararlanılmıştır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara hedef kartlarında yer verilmiştir

Tablo. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİT/SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir. | Okulumuz 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir. |
| **Mevzuat Analizi** | Stratejik planda yer alması planlanan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinin önünde mevcut yasal düzenlemeler işlevsellik açısından istenilen düzeyde değildir. | Stratejik planda yer alması planlanan amaç ve hedeflerin gerçekleşebilmesi için gerekli yasal düzenlemeler yapılarak kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak işlevsellik ön plana alınmalıdır. |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi** | Üst politika belgelerinin analizinden düşünme, anlama, araştırma ve sorun çözme yetkinliği gelişmiş; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; millî kültür ile insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş; iletişime ve paylaşıma açık, sanat duyarlılığı ve becerisi gelişmiş; öz güveni, öz saygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci yüksek; gayretli, girişimci, yaratıcı, yenilikçi, barışçı, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesinin arzu edildiği anlaşılmaktadır. | Çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış, bilime, kültüre meraklı ve duyarlı, nitelikli, ahlaklı bireyler yetiştirilmelidir. |
| Çağın gereklerine uygun, beceri temelli yeni bir mesleki gelişim sistemi oluşturulmalıdır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Analizi** | Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri | Aile eğitimlerine devam edilmesi |
| Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması | Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi |
| Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması. | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması. |
|  | İlgili paydaşların kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması | Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personelin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi |
| Personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği | Öğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi |
| Öğretmenlerin dijital yeterlikleri arasında farklılıklar bulunması | Personele yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması. |
| Yönetici ve öğretmenlerin meslekî gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması | Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması. |
| Öğretmen ve yöneticilere verilen meslekî gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması. | Meslekî gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan meslekî gelişim toplulukları, okul temelli meslekî gelişim ve öğretmen yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teknolojik Altyapı Analizi** | Dijital içerik ve uzaktan eğitim teknolojilerinin yaygınlaşması. | Dezavantajlı gruplara yönelik eğitime erişimin kolaylaştırılması |
| Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi. | Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması. |
| Uzaktan eğitim verilecek alanlara ilişkin meslek standartlarının belirlenmemiş olması. | Ders kitaplarına yönelik e- İçeriklerin tek bir platform üzerinden kullanıcılara ulaştırılması |
| Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması | Öğretmenlerin ve öğrencilerin dijital yeterlik seviyelerini, eksikliklerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik ihtiyaç analizinin yapılması. |
| Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması | Dijital materyallerin farklı öğrenme stillerini ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde zengin bir formatta hazırlanması. |
| **Mali Kaynak Analizi** | Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması. | Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansmanın sağlanması. |
| Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi. |
| **PESTLE Analizi** | Ülkemizde yaşanan göç hareketleri sonucu ilçemizde yabancı uyruklu öğrencilerin sayısı artmış, okullarımızda yabancı uyruklu göç sebebiyle uyum sorunu ortaya çıkmıştır. | Uyum sorunu için kültür eğitimlerinin verilmesi gerekmektedir. |
| Teknolojik gelişmelerin hızlı olması, engelli istihdamı, mevzuat değişiklikleri, çevrecilik algısı konusunda farkındalık mevcuttur. | Teknolojinin çok daha hızlı takip edilerek eğitime entegre edilmesi önemlidir. |

**3. 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.

**3.1.MİSYONUMUZ**

**Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek**

**3.2.VİZYONUMUZ**

**Topluma yararlı,Türkiye Cumhuriyetine sahip çıkan,ahlaklı, yaratıcı ve pozitif düşünen, ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.**

**3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1. Öğrencilerimizi çalışma hayatına ve üst öğrenime en iyi şekilde hazırlamayı benimseriz. Öğrencilerimizi okuldaki tüm faaliyetlerin odak noktası alırız.**

**2. Hepimiz öğrencilerin başarısını artırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.**

**3. Öğrencilerimize tam öğrenme fırsatı hazırlama, bilgi kaynaklarına ulaşma ve bu bilgileri hayatta kullanmalarına yardımcı oluruz.**

**4. Bilişim Teknolojisinden en hızlı şekilde faydalanırız.**

**5. Yönetici, öğretmen, personel ve öğrencinin barışık olduğu örnek ve etkili bir okul iletişiminin gereğine inanırız.**

**6. Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.**

**7. Öğrencilerimize bir birey olarak saygı duyar ve onları koruyup gözetiriz.**

**8. Bilimsel verilere ve mevzuata uygun olarak kurumda çalışanların kendini gerçekleştireceği ortamı sağlarız.**

**9. Enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız.**

**10. Eğitim anlayışımız eleştirel düşünmeyi esas alan, ezbercilikten uzak, kullanılabilir ve yeni bilgiler üretilmesini sağlamaktır.**

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

|  |
| --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite  Amaç.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |

**Hedef 1.1:**Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

|  |
| --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite  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: : Kurumsal Kapasite  Amaç.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |

**Hedef 3.1:** Okullun  niteliğini  arttıracak  uygulama  ve  çalışmalara  yer verilecektir.

|  |
| --- |
| TEMA: : Eğitim ve Öğretimde Kalite  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.

Tablo 43 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef1.1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG1.1.2Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG1.1.320 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG1.1.420 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Brim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.Olumsuz veli tutumları  2.Farklı modüldeki öğrencilerin aynı sınıfta olması  3.Yetersiz işbirliği  4. Programdaki öğrenci ''başarısız öğrencidir'' algısı  5. Görev almada isteksizlik | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 60.000 (Yıllık) | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Uygulanan İYEP programında hedeflenen kazanımlara ulaşım oranı göz önüne alındığında hedefe ulaşma yolunda riskli durumları olumlu yönde revize edilirse hedeflere ulaşmak kolay olacaktır | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1. Veli desteği sağlanmasına yönelik belirli aralıklarla veli görüşmeleri ve veli bilgilendirme yöntemleri uygulanabilir.  2. Okulun imkanları belirlenip hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik kullanılabilir.  3. Öğrencilerin belirlenen hedeflere ulaşması için değerlendirme araçları kulanılabilir., | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç2 | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef2.1 | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 25 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | 25 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.2.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | 25 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.2.4. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | 25 | 5 | 7 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi  Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.Ders müfredatının yoğunluğundan dolayı etkinliklere fazla zaman ayrılmaması  2.Materyal ve içeriğinin yetersiz olması  3.Etkinlik yapmada isteksizlik  4.Günümüzde çeşitli etkenler nedeniyle evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci konularında yozlaşma yaşanması | | | | | | | | |
| **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** | 20.000 (Yıllık) | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Sağlıklı ve dengeli beslenmenin öneminin artması  2. Çevre bilincinin artırılmasının gerekliliği  3.Kişi başına düşen kitap sayısının artırılması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.Bu konularda yeterli ve organize edilmiş bir okul planı yapılmalı.  2.Düzenli aralıklarla etkinlik yarışma yapılmalı.  3.Veli öğretmen öğrenci işbirliği sağlanarak ortak değerlere sahip çıkılmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef3.1 | Okullun niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1 İyileştirilen derslik sayısı** | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.2 Kütüphanede bulunan kitap sayısı** | 25 | 350 | 400 | 450 | 500 | 550 | 600 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.3Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan**  **sayısı** | 25 | 3 | 5 | 7 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.4. Koridor düzenleme sayısı** | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.Okulun niteliğini artırmaya yönelik çalışmalarda maliyet gerektirecek konularda zorluklar yaşanabilir.  2.Kitap sayıları ve oyun alanlarının sürekli revize edilmesi gerekliliği.  3.Kazanımlarda geleneksel çocuk oyunlarına yer verilmemesi  4.Ders dışı etkinlik olması nedeniyle zaman sıkıntısı yaşanması | | | | | | | | |
| **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.  S3 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 (Yıllık) | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Okul kütüphanesinde sayıca yeterli kitap olmasına rağmen eski ve yıpranmış kitapların yenilenmesi gerektiği böylece öğrencilerin okumaya karşı isteklerinin artırılarak stratejik hedeflere ulaşmak hedeflenmiştir.  2.Aydınlık bir gelecek için okuyan bireylere duyulan ihtiyaç gözardı edilemeyeceği için kütüphane kitap sayısı arttırılmalı ve revize edilmelidir.  3.Geleneksel çocuk oyunları kültürel bağlılık kapsamında önemli rol oynamakta. Bu yüzden okulumuzda bu yönde etkinlik ve yarışmalar düzenlenmeli, oyun alanlarına eklemeler yapılmalıdır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.Geleneksel çocuk oyunları için oyun alanları ve materyeller.  2.Kütüphane için gerekli materyeller | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç4 | 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. |
| Hedef4.1 | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.4.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 25 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.4.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 25 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.4.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 25 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.4.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 10 | 15 | 20 | 25 | 25 | 25 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.Öğrenci taşıma problemleri, ücret yetersizliği  2.Okulun maddi sınırlılıkları  3.Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde öncülük edecek uzman kadronun yetersiz olması veya 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 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S10 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okulda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 (Yıllık) | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Bu tür faaliyet ve etkinliklerde okulumuzun katılım sayısı az olduğu tesbit edilmiş olup 5 yıllık strateji kapsamında bu sayının arttırılmasını planlanmıştır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.Etkinlik programının yapılması ve katılımın olması için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | |

**4.MALİYETLENDİRME**

Tablo 44. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç1 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 100.000 | 400.000 |
| Hedef1.1 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 100.000 | 400.000 |
| Hedef1.2 |  |  |  |  |  |  |
| Amaç2 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| Hedef2.1 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| Amaç3 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |
| Hedef3.1 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |
| Amaç4 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |
| Hedef4.1 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |
| Genel Yönetim Giderleri |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 140.000 | 180.000 | 220.000 | 260.000 | 300.000 | 1.100.000 |

**5. 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.

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