****

**T.C**

**GÜROYMAK KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT ER FEVZİ GÜNGÜR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



***“Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız,şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır,yada milleti esaret ve sefalete terk eder.”***

ataimza

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **Bitlis** | | **İlçesi:** Güroymak | |
| **Adres:** | HAYDAR MAH. GÖLBAŞI CAD. NO: 39 İÇ KAPI NO: 1 GÜROYMAK / BİTLİS | **Coğrafi Konum (link)** | http://bit.ly/2CTLUe6 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 4345112267 | **Faks Numarası:** | 4345112267 |
| **e- Posta Adresi:** | 709278@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | sehiterfevzigungurilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **709278** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Biz, eğitimi bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitimli insanlarla daha mutlu daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir .Ulusumuzun gelişmiş,çağdaş,modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek;bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti’nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk’ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir.

Bu bağlamda bizler Şehit Er Fevzi Güngür İlkokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları ,avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine,verimliliğini arttıracağına dolayısıyla okul başarısını arttıracağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın hayırlı olmasını diliyoruz.

Mustafa ÇETİN

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

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

##### DURUMANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzua t Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi naliz
     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 STRATEJİLERİNBELİRLENMESİ

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

##### İZLEME VEDEĞERLENDİRME

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mustafa ÇETİN | Okul Müdürü | Alim SUBAŞI | Müdür Yardımcısı |
| Alim SUBAŞI | Müdür Yardımcısı | M.Sabri KÜÇÜK | Sınıf Öğretmeni |
| Abdülkadir ŞAHİNER | Sınıf Öğretmeni | İsmail SÖZÜÇEN | Sınıf Öğretmeni |
| İbrahim AKIN | Okul Aile Birliği | Uğur BELEK | Sınıf Öğretmeni |
| Murat KIZILÇAM | Üye | Gülistan DAŞ | Sınıf Öğretmeni |
|  |  |  |  |

* 1. **Planlama Süreci:**

*Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:*

* *Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması*
* *Strateji geliştirme üst kurul ve ekiplerinin oluşturulması*
* *Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi*
* *Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması*

*Okulumuzun 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.*

1. **DURUM ANALİZİ**

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

*Kurumsal tarihçe*

*Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*

*Mevzuat analizi*

*Üst politika belgelerinin analizi*

*Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*

*Paydaş analizi*

*Kuruluş içi analiz*

*Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*

*Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

*Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Şehit Er Fevzi Güngür İlköğretim okulu 2008 yılında yapılmıştır.Okulumuz adını ilçemiz Şirintepe Mahallesinde ikamet edip, Diyarbakır Lice ilçesinde 09.02.2008 yılında vatani görevini yaparken şehit olan Jandarma Er Fevzi GÜNGÜR’den almıştır. 2008-2009 eğitim-öğretim yılının 2.döneminde açılmıştır. 2017-2018 eğitim-öğretim yılının Aralık ayında bağımsız olarak ilkokul binasının yapımı tamamlanmış olup aynı yıl hizmete girmiştir. Okulumuzda tam gün eğitim yapılmaktadır.

**Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 yılında yürürlüğe giren Şehit Er Fevzi Güngür İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.

Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % 0 iken % 5 a çıkartılarak hedefe ulaşmıştır.

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı%60 iken bu sayı 2023 de %80’ ye çıkarılarak hedefe ulaşılmıştır.

Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oran %8 iken bu sayı 2023 de %4’ e düşürülerek hedefe ulaşılmıştır.

Düzenlenen veli bilgilendirme toplantı sayısı %30 iken bu sayı 2023 de %60’ ye çıkarılarak hedefe ulaşılmıştır.

* 1. .**Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

.

Şehit Er Fevzi Güngür İlkokulu Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Güroymak İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında öncelikle ele aldığı alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

**Tablo 6:** Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları |  |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar |  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci işleri**  Kayıt- Nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme İşlemleri  Öğrenci başarısının değerlendirilmesi  Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri  Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi  Öğrenci sağlığı ve güvenliği  Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal Faaliyetler** | Çeşitli Sosyal Etkinlikler  Çeşitli Kültürel Etkinlikler  Öğrenci Gezileri  Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri  Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **Sportif faaliyetler** | Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği ile ilgi iş ve işlemler |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |

**Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Bilimsel araştırmalar |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |  |
| Okul çevre ilişkileri |  |
| Rehberlik |  |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

* 1. **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.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **16** | **26** | **6** |  |  |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **16** | **24** | **3** | **1** |  |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **17** | **20** | **5** | **3** | **1** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **21** | **20** | **1** | **2** |  |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **21** | **20** | **2** |  |  |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **21** | **23** | **1** |  |  |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **27** | **20** | **0** |  |  |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **24** | **19** | **2** |  |  |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **19** | **19** | **9** |  |  |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **21** | **24** | **2** |  |  |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **22** | **20** | **4** |  |  |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **24** | **20** | **1** |  |  |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **24** | **22** | **1** |  | **1** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **21** | **19** | **7** | **2** |  |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **24** | **21** | **1** | **1** |  |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **19** | **24** | **2** | **1** |  |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **21** | **22** | **4** | **1** |  |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **20** | **26** | **0** | **1** |  |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **24** | **20** | **2** | **1** |  |
| 20 | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **30** | **18** |  | **1** |  |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **27** | **18** |  | **1** |  |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **34** | **14** |  | 1 |  |

Veli Anketi Sonuçları:

Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **6** | **5** |  |  |  |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **5** | **6** |  |  |  |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **3** | **7** | **1** |  |  |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **6** | **4** | **1** |  |  |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **5** | **6** |  |  |  |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **4** | **7** |  |  |  |
| 07 | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **9** | **2** |  |  |  |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **4** | **6** | **1** |  |  |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **6** | **5** |  |  |  |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **4** | **7** |  |  |  |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **2** | **7** | **2** |  |  |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **7** | **4** |  |  |  |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **3** | **4** | **2** | **1** | **1** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **6** | **5** |  |  |  |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **6** | **5** |  |  |  |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **5** | **4** | **2** |  |  |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **8** | **3** |  |  |  |

\*Yukarıdaki Öğretmen anketi çalışmasına tüm öğretmenlerimiz dahil edilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | 93 | **36** | **4** | **8** | **2** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **61** | **48** | **10** | **0** | **3** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **51** | **42** | **15** | **2** | **9** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **88** | **43** | **5** | **7** | **1** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **75** | **40** | **5** | **2** | **1** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **80** | **39** | **4** | **1** | **0** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **78** | **45** | **3** | **2** | **2** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **76** | **46** | **12** | **6** | **1** |
| 09- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **74** | **43** | **10** | **1** | **6** |
| 10- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **82** | **43** | **3** | **2** | **4** |
| 11- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **81** | **43** | **6** | **3** | **4** |

\*Yukarıdaki Öğrenci anketi çalışmasına tüm öğretmenlerimiz dahil edilmiştir.

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### **İnsan Kaynakları**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar |
| Öğretmenler | 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. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Sınıf Öğretmeni | 3 | 5 |  | 8 |
| Özel Eğitim Öğretmeni | 2 |  |  | 2 |
| Ana sınıfı Öğretmeni | 2 |  |  | 2 |
| 1-3 Yıl |  | 4 | 1 |  | 5 |
| 4-6 Yıl |  | 1 | 1 |  | 2 |
| 7-10 Yıl |  | 1 | 2 |  | 3 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | ilkokul | 6 |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | ilköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar |
| Öğretmenler | 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. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

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

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

#### **Teknolojik Düzey**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2022** | **2023** | **2024** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 0 | 8 | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı |  | 2 |  | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |  | 1 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 1 |  |  | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı |  |  | 1 | 0 |

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

**Tablo 16**

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

#### **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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

**.**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

**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 | 0 | 0 |  |  | 79540 | 79540 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 |  |  | 8095 | 8095 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 |  |  | 76109 | 76109 |
| GENEL |  |  |  |  | 163744 | 163744 |

#### **İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Bitlis | | | **İlçesi:** Güroymak | | |
| **Adres:** | Haydar mahallesi Gölbaşı Caddesi No:39 | | **Coğrafi Konum (link):** | | http://bit.ly/2CTLUe6 |
| **Telefon Numarası:** | 0434 511 22 67 | | **Faks Numarası:** | | - |
| **e- Posta Adresi:** |  | | **Web sayfası adresi:** | | http://sehiterfevzigungurilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | **709278** | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2017** | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 14 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 127 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 7 |
| Erkek | 141 | Erkek | 7 |
| **Toplam** | 267 | **Toplam** | 14 |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| Derslik Sayısı | **12** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **483 m2** | Kütüphane |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **12** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **12** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **35 m2** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **33 m2** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **330 m2** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **850 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **382 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **-** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **7** |  |  |  |
| **Diğer (jeneratör odası)** | **3 m2** |  |  |  |

Okulumuzda 2 tane İYEP 2 tane destek eğitim odası açılmıştır.Öğrenci kursları bu kurslarda 4 tane öğretmen görev almıştır ayrıca 2 tane öğrencimiz kaynaştırma öğrencisidir. Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetler kapsamında yapılan etkinlikler (kutlamalar, anma günü,.) aşağıda listelenmiştir İlköğretim Haftası,Cumhuriyet Bayramı Atatürk Haftası, Anneler Günü, Öğretmenler Günü , İstiklâl Marşı’nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü, Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı , Atatürk Haftası bunlara tüm öğretmen ve öğrencilerimiz katılmıştır

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etkenler | Tespitler (Etkenler/Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Politik Faktörler | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması |  | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
| Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi | Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması |  | Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi |
| Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi |  | İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi | Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması |
| AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar. | Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayan yurt dışı eğitim fırsatlarının olması  Proje hazırlama konusunda deneyimli ve nitelikli öğretmenlerin olması |  | Okul ve kurumlarda görev yapan yönetici/öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitimlere tabi tutulmaya devam edilmesi |
| Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi | Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması | İhtiyaçların karşılanmasında arzulanan seviyeye ulaşılamaması | Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi  Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için)  Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi |
| Sosyokültürel | Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi | Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması | Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar  Parçalanmış aileler | Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli  Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı |
| Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği | Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı  Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı  Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim  Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması  Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması | Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri̇ , tanılama ve değerlen- dı̇rme araçlarının geliştirilmesi; özel eğı̇tı̇me ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hı̇zmetlerı̇nkalı̇tesı̇nin artırılması |
| İlimizde iç ve dış göç alan bölgelerde bölgenin kültürel yapısının çocukların okula devamına etkisi |  | Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu | Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi  Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle getirilmesi |
| Kitlesel göç hareketleri ile gelen nüfusun topluma uyumunu sağlamada ortaya çıkan sorunlar | Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumu için oluşturulan politika ve programlar | Göç ile gelen örgün eğitim çağındaki nüfusun dil problemi, yetişkinlerin topluma uyumu ve mesleki yeterliliklerinin eksikliği | İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması. |
| Teknolojik | Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler  Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği  Bilgi iletişim araçları ve Internet’in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. | Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması  Dı̇jı̇tal becerı̇lerı̇n gelişmesi̇ için içerik gelı̇ştı̇rı̇lmesi  Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. |
| Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi | Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme  Maliyet avantajının oluşması  Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı  Zaman tasarrufunun sağlanması | Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi  Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması  Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması | Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi  Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi  Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması  Karar vericilerin bilgilendirilmesi |
| Yasal | 5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi | Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması | Kanun ile mevcut alışagelmiş faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar  Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi | Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi |
| Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler | İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi | Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması  Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması | Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması  Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi |
| Bürokratik iş ve işlemler | Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması | Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi | Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi |
| Çevresel | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması |  | Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK’ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi |
| Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması | Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması | İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması  Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı | Öğrenci ve velilere belli aralıkla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi  Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi |
| Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri | Kayseri ilinin tarım arazilerinin genişliğinden dolayı tarım ve hayvancılığa elverişli olması | Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması  Tarımla uğraşan mevsimlik çalışanların okula devam sorunu | Tarım ve hayvancılık alanında eğitimler verilerek yatırımcı sayısı artırılmalı.  Tarım işiyle uğraşan ebeveynlerin çocuklarının belirli dönemde taşıma kapsamına alınması |

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu.**

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

### **GZFT Analizi**

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.

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrenci ikametlerinin okula yakın olması, sınıf mevcutlarının uygun sayıda olması |
| Çalışanlar | Kurum kültürünün oluşmuş olması, çalışanlar arasında uyum, birlik ve beraberliğin bulunması |
| Veliler | Okul- veli işbirliğinin sıkı olması, velilerin istek ve taleplerinin dikkate alınması |
| Bina ve Yerleşke | Okul binasının yeni olması, fiziksel şartların yeterli olması |
| Donanım | Donanım malzemelerinin yeterli olması |
| Bütçe | - |
| Yönetim Süreçleri | Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması, okul yönetiminin güncel değişiklikleri takip etmesi |
| İletişim Süreçleri | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Bazı öğrencilerin ders çalışma ortamının yeterli olmaması |
| Çalışanlar | Kadroların sık sık değişmesi |
| Veliler | Bazı velilerin bilinçli olmaması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun ana yola yakın olması, fiziki imkanların yetersiz olması |
| Donanım |  |
| Bütçe | Okulumuzun mali kaynaklarının olmaması |
| Yönetim Süreçleri | Okul yönetiminin uygulamalarına velilerin yeterli desteği sağlamaması |
| İletişim Süreçleri | Bazı velilerin okul yönetimi ile iletişim kurmaması |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Stratejik planlamanın bir politika haline gelmesi |
| Ekonomik | - |
| Sosyolojik | Okul personellerinin veliler ile iletişiminin güçlü olması |
| Teknolojik | - |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuat değişikliklerinin güncel olarak takip edilmesi |
| Ekolojik | Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerde olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Personel rejimindeki farklılıklar |
| Ekonomik | Velilerin gelir düzeyinin düşük olması, ilçemizde iş imkanlarının az olması |
| Sosyolojik | Yeterli sosyal, kültürel ve spor tesislerinin bulunmaması, okuma-yazma bilmeyen velilerin bulunması |
| Teknolojik | şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması |
| Mevzuat-Yasal | Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması |
| Ekolojik | Trafik açısından yol güvenliğinin yeteri kadar olmaması |

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Velilerin öğrencinin devamı konusunda yeteri kadar özen göstermemesi |
| **2** | Okul öncesi eğitime gereken hassasiyetin gösterilmemesi |
| **3** | Okul öncesi eğitim almayan öğrencilerin 1.sınıfa oryantasyon problemi yaşaması |
| **4** | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin sınıf ortamının uygun olmaması |
| **5** | Akranlarından yaşça büyük öğrencilerin açık öğretim ortaokuluna kaydının yapılmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Beden, zihin ve ruh sağlığı yerinde sağlıklı bir nesil yetiştirmek için beden eğitimi, sosyal ve kültürel eğitimin yaygınlaştırılması |
| **2** | Derslerde kullanılan öğretim yöntemlerinin zenginleştirilmesi için öğretmenlerin hizmetiçi eğitime yönlendirilmesi |
| **3** | Fırsat ve imkan eşitliği içerisinde her çocuğun ilkokul hizmetinden yararlanmasının sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumumuzun insan kaynaklarını etkili ve verimli kılması |
| **2** | Fiziki yapının öğrenci sayısına yetersiz kalması |
| **3** | İnternet alt yapısının yetersizliği |
| **4** | Okulumuzun bazı bölümlerinin iş güvenliği standartlarına sahip olmaması |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### **Misyon**

Öğrencilerimizi;

Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda Türk Milletinin milli ve manevi değerlerini önemseyen ,anayasamızın temel ilkelerini bilen ve bu ilkelere saygı duyan çağdaş akılcı problem çözen ,gerçek hayata hazır kendi gizil güçlerinin farkında bireyler olarak yetiştirmek.

### **Vizyon**

Öğrencilerimizi;

İlkokuldan mezun olduklarında bir üst öğrenime hazır, ileride kendine lazım olacak temel bilgilerle donanımlı,bilgiyi olduğu gibi kabul etmeyen; eleştiren ,düşünen ,yargılayan bireyler olarak yetiştirmenin yanında onlara hayatları boyunca lazım olacak saygı ,sevgi,hoşgörü,paylaşım gibi temel değerleri benimsetmek ve ileride değerli bir vatandaş olmaları için onlara yardımcı olmanın yanında onları güzel sanatlara ilgi duyan milli ve manevi değerleri ömür boyunca önemseyen bireyler olarak yetiştirmektir.

### **Temel Değerler**

Global standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarımızda kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımla öğrencilerimize örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirmek ve öğrencilerimizi başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

* + Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
  + Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
  + Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
  + Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
  + Hatayı oluşmadan önlemek,
  + Açık ve dürüst iletişim,
  + Çevreyi koruma bilinci,
  + Sürekli gelişim,
  + Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
  + Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
  + Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
  + Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
  + Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
  + Demokrasi kültürüne sahip olmak

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

**Bu Sayfada Stratejik Hedeflere yer verilmekle beraber Amaç ve Eylemler; Tema I, Tema II, Tema III’te gösterilmiştir.**

1. Hedef 1.1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.
2. Hedef 2.1 : Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.
3. Hedef 2.2 : Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır
4. Hedef 3.1: Öğretmen ,öğrenci ,eğitim çalışmaları ile bina ve eklentilerinin genel düzen ,temizlik ,hijyen çalışmaları takip edilerek kalite arttırılacak.
5. Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına ve iş sağlığı ve güvenliği normlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin kullanımını sağlamak.

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

### Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

***Tablo :Okullaşma Oranının ve Uyum ,Devamsızlık Problemlerinin Giderilmesine Yönelik Hedef 1.1 Performans Göstergeleri Tablosu***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | %60 | %65 | | %80 | %90 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.c** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %70 | %80 | | %90 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %8 | %5 | | %3 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.1.1.f** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Eylemler\***

***Tablo :Okullaşma Oranının ve Uyum ,Devamsızlık Problemlerinin Giderilmesine Yönelik Eylemler Tablosu***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Temmuz - 20 Eylül |
| **1.1.2** | Okul öncesi eğitime katkı sağlamak için alan taraması yapma. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Temmuz - 20 Eylül |
| **1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerimize yönelik karşılama etkinlikleri tasarlama. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her Eğitim – Öğretim Dönemi Başlangıcı. |
| **1.1.4** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her Ayın Son Haftası |
| **1.1.5** | Devamsızlık yapan öğrencilerin ailelerine yönelik görüşmeler düzenleme. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her Dönem Bir Defa |

## 

## II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1:* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler…***

***Tablo :Öğrencilerin Bilişsel ,Duyuşsal Özelliklerinin Arttırılmasına Yönelik Hedef 2.1 Performans Göstergeleri Tablosu***

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | **30** | **40** | **50** | **60** | **70** | **80** |
| **PG.2.1.b** | Öğrencilere yönelik yapılan eğitsel rehberlik sayısı | **1** | **2** | **2** | **3** | **3** | **3** |
| **PG.2.1.c** | İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı (%) | **90** | **92** | **94** | **96** | **98** | **100** |

#### Eylemler

***Tablo :Öğrencilerin Bilişsel ,Duyuşsal Özelliklerinin Arttırılmasına Yönelik Eylemler Tablosu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı ve kalitesi arttırılacak | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eğitim - Öğretim Süresince |
| **2.1.4** | Verimli ders çalışma yöntemleri anlatılacaktır. | Şube rehber öğretmenleri | Eğitim Öğretim süresince |
| **2.1.5** | İYEP kurslarında başarılı olan öğrenci sayısı arttırılacak. | İdare ve Öğretmenler | Eğitim - Öğretim Süresince |

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### Stratejik Hedef 2.2. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

***Tablo :Akademik başarıları ve Sosyal Etkinlerin Arttırılmasına Yönelik Hedef 3.1 Performans Göstergeleri Tablosu***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.a** | Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif  Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 90 |
| **PG.2.2.b** | Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere  katılan öğrenci oranı(%) | 35 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| **PG.2.2.c** | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |

**Eylemler**

***Tablo :Akademik başarıları ve Sosyal Etkinlerin Arttırılmasına Yönelik Eylemeler Tablosu***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **PG.2.1.1** | Her Öğrencinin Yıl boyunca en az bir sosyal-kültürel etkinliğe katılımı sağlanacak | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eğitim - Öğrenim Yılı Boyunca |
| **PG.2.1.2** | Okul Dışı ortamlardaki öğrenim faaliyetlerine katılım sağlanacak. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eğitim - Öğrenim Yılı Boyunca |
| **PG.2.1.3** | Okulumuzun çevre düzenlemesi ile ilgili belediye ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği sağlanacak. | Okul Müdürlüğü | Öğrenim Yılı Başında |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### Stratejik Hedef 3.1. Öğretmen ,öğrenci ,eğitim çalışmaları ile bina ve eklentilerinin genel düzen ,temizlik ,hijyen çalışmaları takip edilerek kalite arttırılacak.

***(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.***

***Tablo :Öğretmen Eğitimi ve Kurumsal Kapasitenin Arttırılmasına Yönelik Hedef 3.1 Performans Göstergeleri Tablosu***

**Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.b** | Teknolojik araç gereçlerin sayısının arttırılması(Akıllı tahta) | 8 | 1 | | 2 | 2 | 3 | 4 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.2** | İlçe milli eğitim veya gerekirse ilçedeki diğer kurumlardan destek istenecektir. | Okul idaresi | 1 Temmuz-30 Temmuz |

### Performans

**Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına ve iş sağlığı ve güvenliği normlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin kullanımını sağlamak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.a** | Satranç ve Akıl Zeka Oyunları odasından yararlanan öğrenci oranı (%) | **%5** | **%10** | **%15** | **%20** | **%25** | **%30** |
| **PG.3.2.2** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%) | **%50** | **%60** | **%70** | **%80** | **%90** | **%90** |

*Okulumuzda çok amaçlı salonunun donanımsal eksikliklerinin giderildikten sonra bu alandan yararlanan öğrenci sayısının artırılması; satranç ve akıl zeka oyunları odası olarak kullanılan odamızda bu faaliyete katılan öğrenci sayısının çoğaltılması; kütüphaneden yararlanan öğrenci oranının artırılması; okul hijyeni ve servis kullanımı konusunda bildirilen memnuniyetsizlik sayısının dönem sonuna kadar azaltılması hedeflenmektedir.*

***Tablo : Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Eylem Tablosu***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **PG.3.2.1** | Okulumuzda satranç,akıl ve zeka oyunları uygulamalarına önem verilerek bu alanlardan yararlanan öğrenci sayısı arttırılacak | Tüm Öğretmenler ve İdare | Eğitim - Öğrenim Yılı Boyunca |
| **PG.3.2.2** | Okuma faaliyetleri kütüphanede her öğrencimiz için ulaşılabilir kitap kaynakları ile sürdürülecek | Tüm Öğretmenler ve İdare | Eğitim - Öğrenim Yılı Boyunca |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda  iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.2Açılan ana sınıfı derslik sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.3Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.4İyileştirme yapılan kütüphane sayışı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan**tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olanbirimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = %100**

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = %100**

**\*\*Başlangıç değeri,** hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

**Örnek:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1** | 0 | 50 | 80 | 120 | 200 | 300 |

**Örnek:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1** | %3 | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 |

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı’yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek- 6 Okul/kurumlar için Hedef Kartları)

Erişim ve eğitim öğretime katılım

Eğitim ve Öğretimde Kalite

Kurumsal Kapasite

olmak üzere okul/kurumlar; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir. Ek-5’te okul/kurumlar için hazırlanmış olan stratejik plan mimarisine yer verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Rehberi’nin sonunda Ek-6’da her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı’yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur. Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca,okul ve kurumlar MEB,bağlı oldukları 2024-2028 İl/İlçe MillîEğitim Müdürlükleri Stratejik Planı’nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirleyebileceklerdir.

### **Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler,okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?

Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?

Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

### **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.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumluolmasıgerekir.Ancaköngörülenkaynaklarınöngörülenmaliyetlerintahsisedilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir

Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.

Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.

Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1000 | 1400 | 1960 | 2744 | 3841,6 | 5378,24 |
| **Hedef 1.1** | 800 | 1120 | 1568 | 2195,2 | 3073,28 | 4302,592 |
| **Hedef 1.2** | 200 | 280 | 392 | 548,8 | 768,32 | 1075,648 |
| **Amaç 2** | 1000 | 1400 | 1960 | 2744 | 3841,6 | 5378,24 |
| **Hedef 2.1** | 1000 | 1400 | 1960 | 2744 | 3841,6 | 5378,24 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 1000 | 1400 | 1960 | 2744 | 3841,6 | 5378,24 |
| **TOPLAM** | 3000 | 4200 | 5880 | 8232 | 11524,8 | 16134,72 |

Maliyetlendirmeyapılırkenayrıntılıfaaliyetlergözönündebulundurularakhedefeilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.

Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

## **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.

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

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