

**T.C.**

**PATNOS KAYMAKAMLIĞI**

**Alatay Ortaokulu**



**2024-2028 STRATEJİK PLAN**



**AĞRI-PATNOS/2024**

**T.C**

**PATNOS KAYMAKAMLIĞI**

**ALATAY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

***“ Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**



***“Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

# Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: AĞRI** | | **İlçesi:** PATNOS | |
| **Adres:** | Alatay Köyü Küme Evleri No:1 | **Coğrafi Konum (link)** | 39°15'34.0"N 42°57'21.6"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 505 524 9525 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | [725799@meb.k12.tr](mailto:725799@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | alatayortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 725799 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

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

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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

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

**Suzan CİHANGİR**

**Okul Müdürü**

İçindekiler Tablosu

[2024-2028 STRATEJİK PLANI 2](#_Toc166674770)

[Okul/Kurum Bilgileri 4](#_Toc166674771)

[SUNUŞ 5](#_Toc166674772)

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc166674773)

[Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc166674774)

[Planlama Süreci: 9](#_Toc166674775)

[2.DURUM ANALİZİ 10](#_Toc166674776)

[2.1.Kurumsal Tarihçe 11](#_Toc166674777)

[2.2Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc166674778)

[2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 12](#_Toc166674779)

[Tablo 1 Mevzuat Analizi 12](#_Toc166674781)

[2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi 14](#_Toc166674782)

[2.5Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_Toc166674783)

[2.6.Paydaş Analizi 19](#_Toc166674784)

[2.7.Okul/Kurum İçi Analiz 25](#_Toc166674785)

[2.8.Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc166674786)

[GZFT Analizi 27](#_Toc166674787)

[İçsel Faktörler 27](#_Toc166674788)

[Güçlü Yönler 27](#_Toc166674789)

[Zayıf Yönler 27](#_Toc166674790)

[Dışsal Faktörler 28](#_Toc166674791)

[Fırsatlar 28](#_Toc166674792)

[Tehditler 28](#_Toc166674793)

[2.KURUM İÇİ ANALİZ 30](#_Toc166674794)

[2.7.1 Örgütsel Yapı 30](#_Toc166674795)

[2.7.2İnsan Kaynakları 31](#_Toc166674796)

[2.7.3.Teknolojik Düzey 36](#_Toc166674797)

[2.7.4.Mali Kaynaklar 39](#_Toc166674798)

[2.7.5İstatistiki Veriler 41](#_Toc166674799)

[3.GELECEĞE BAKIŞ 43](#_Toc166674800)

[3.1.Misyon 44](#_Toc166674801)

[3.2.Vizyon 44](#_Toc166674802)

[3.3.Temel Değerler 45](#_Toc166674803)

[4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 46](#_Toc166674804)

[TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM 46](#_Toc166674805)

[**Stratejik Amaç 1:** . 46](#_Toc166674806)

[**Stratejik Amaç 2:***.* 47](#_Toc166674807)

[**Stratejik Amaç 3:**  49](#_Toc166674808)

[Stratejik Amaç 4 50](#_Toc166674809)

[**Stratejik Amaç 5:** 51](#_Toc166674810)

[**Strateji-6:** 53](#_Toc166674812)

[TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER 53](#_Toc166674813)

[**Stratejik Amaç 7:***.* 53](#_Toc166674814)

[**Strateji-7:** 54](#_Toc166674815)

[**Stratejik Amaç 8:** 55](#_Toc166674816)

[**Strateji-8:** 57](#_Toc166674817)

[**Stratejik Amaç 9:** 57](#_Toc166674818)

[**Strateji-9:** 58](#_Toc166674819)

[MALİYET TABLOSU (TABLO-35) 59](#_Toc166674820)

[5.MALİYETLENDİRME 60](#_Toc166674821)

[6.İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA 61](#_Toc166674822)

[a) İzleme ve Değerlendirme 61](#_Toc166674823)

[b) Raporlama 61](#_Toc166674824)

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 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** |
| Suzan CİHANGİR | Okul Müdürü | Bayram ACAR | Müdür yardımcısı |
| Bayram ACAR | Müdür Yardımcısı | Ünal ARSLAN | Öğretmen |
| Ünal ARSLAN | Öğretmen | Canan ERDOĞAN | Öğretmen |
| İkram DUMAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Zeynep KOŞAN | Öğretmen |
| Hakan ÇELİK | Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi | H. Cansel KILIÇ | Öğretmen |
|  |  | Nurettin KAYA | Gönüllü veli |

## Planlama Süreci:

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.

# 2.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*

## 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2008 yılında 3713 metrekare alana, ilkokul ve ortaokul olarak yapılmıştır. Normal eğitim yapılmaktadır. Derslik başına ortalama 15 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir. Bütün sınıflarımızda akıllı tahta bulunmaktadır. Bina olarak betonarme yığma binadır. Okulumuz kurulduğu gündendir kalorifer sistemi ile ısınmaktadır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının arttırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz. 2023-2024 öğretim yılı 1. Dönem itibariyle 61’dir.

Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup üç katlıdır. Giriş katta anasınıfı, bilişim laboratuvarı, personel lavaboları, mescit, müdür odası ve müdür yardımcısı odaları bulunmaktadır. 1.katta ise 4 sınıf, kız öğrenci tuvaleti ve öğretmenler odası bulunmaktadır. 2. Katta ise 4 sınıf, erkek öğrenci tuvaleti ve kütüphane bulunmaktadır.

Okul bahçesi oldukça geniş olup futbol sahası bulunmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır.

## 2.2Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Alatay Ortaokulu 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 % 5 iken % 15 e çıkartılarak hedefe ulaşmıştır.

Okulumuzda 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı % 20 iken bu sayı 2023’de %10 ya düşürülerek hedefe ulaşılmıştır.

## 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

## Alatay Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

### Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Programı,
    - Orta Vadeli Program,
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

## 2.5Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Eğitim ve Öğretim | 1. Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması 2. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi 3. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması 4. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi 5. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi 6. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 7. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi 8. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi 9. Öğrencilerin bir üst öğrenim kurumlarına yerleştirme işlemlerine rehberlik edilmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması  4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Ölçme ve Değerlendirme | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması  2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması  3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi  4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması  5. İl geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülmesinin sağlanması |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi  4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması  5.Ulusal ve Uluslararası projelerin hazırlanması |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  6. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  7. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  8. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  6. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  7. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  8. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |

## 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.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | O |  |  |  |
| **Valilik** |  | O |  |  |  |
| **Milli Eğitim**  **Müdürlüğü Çalışanları** |  | O |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  | 1 |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  | O |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** | 1 |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** | 1 |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | O |  |  |  |  |
| **Özel İdare** |  | O |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | O |  |  |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  | O |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  | O |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | O |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  | O |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | O |  |  |  |

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | O |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler | O |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | O |  | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | O |  |  |  |  |  | O | O | O |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | O |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | O |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | O |
| Özel sektör |  |  | O | O |  |  | O |  |  |

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

Grafik 1: (Öğrenci Anketi)

Grafik 2: (Öğretmen)

**Grafik 3:** (Veli)

## 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

### 

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuzda her sınıf kademesinden bir şube bulunmaktadır.  5-A sınıfında 9 erkek 7kız öğrenci, 6-A sınıfında 7 erkek 8 kız öğrenci, 7-A sınıfında 10 erkek 7 kız öğrenci, 8-A sınıfında 8 erkek 5kız öğrenci bulunmaktadır. Okulumuzda 34 erkek 27 kız öğrenci olmak üzere toplam 61 öğrenci bulunmaktadır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri |  |
| Öğrenme stilleri envanteri |  |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzun 5-A sınıfında 2 kız 2 erkek öğrenci, 6-A sınıfında 1 erkek öğrenci, 7-A sınıfında 3 erkek 1 kız öğrenci 8-A sınıfında 1 erkek öğrenci olmak üzere toplam 10 devamsız öğrenci bulunmaktadır. Devamsız öğrencilere yönelik okul idaresi tarafından veli ziyaretleri planlanarak öğrencilerimizin okula devam etmeleri sağlanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 1 müdür(kadın), 1 müdür yardımcısı(erkek), 4 öğretmen (1 erkek,3 kadın) bulunmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzda 4 sınıf, 1 kütüphane.1 bilişim sınıfı bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi |  |

## 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| 1. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, 2. Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, 3. Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, 4. Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, 5. Okul/kurum çevresindeki politik durum. | 1. Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, 2. İş kapasitesi, 3. Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, 4. Tasarruf sağlama imkânları, 5. İşsizlik durumu, 6. Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, 7. Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| 1. Kariyer beklentileri, 2. Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, 3. Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), 4. Nüfus artışı, 5. Göç, 6. Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), 7. Beslenme alışkanlıkları, | 1. Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu 2. e- Devlet uygulamaları, 3. Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar 4. Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, 5. Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu ve ihtiyaç duyduğu teknolojik araçlar, 6. Teknoloji alanındaki gelişmeler 7. Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| 1. Hava, su ve çevre kirliliği, 2. Toprak verimliliği, 3. Bitki örtüsü, 4. Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma , kene vakaları vb.) | |

## GZFT Analizi

**Tablo 21. GZFT Listesi**

## İçsel Faktörler

### Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | **Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı Akran iletişiminin güçlü olması,**  **Sınıflarda Etkileşimli Tahtaların aktif kullanımı.** |
| **Çalışanlar** | **Ekip ruhu**  **Proje tabanlı etkinlikler**  **Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler** |
| **Veliler** | **Okulumuz velileri idare ve öğretmen diyaloğunun sağlıklı olması,**  **Veliler çocuklarını sosyal faaliyet kapsamında desteklemeleri.** |
| **Donanım** | **Akıllı tahta** |
| **Bütçe** | **MEB(Genel Bütçe)** |
| **Yönetim Süreçleri** | **Eşitlik**  **Liyakat Anlayış** |
| **İletişim Süreçleri** | **Veli Bilgilendirme (SMS) Aktif olması** |

### Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Öğrenciler** | **Teknolojinin olumsuz etkileri**  **Çevre faktörleri**  **Yabancı dil yeterliliği** |
| **Veliler** | **Veli-Okul-Öğrenci üçgeninde velinin yetersizliği** |
| **Bina ve Yerleşke** | **Yeni bina ihtiyacı** |
| **Donanım** | **Laboratuvarların olmaması**  **İnternet bağlantısının olmaması** |
| **Bütçe** | **Mali kaynak konusunda yetersiz olması** |
| **Çalışanlar** | **Destek Personel sayısı yetersiz** |
| **Yönetim Süreçleri** | **Ödüllendirme sistemi**  **İnsan kaynakları yönetim politikalarının yetersizliği** |
| **İletişim Süreçleri** |  |

## 

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Politik** | **Eğitim alanında bilinçli atılımlar**  **İhtiyaçlara uygun projeler** |
| **Ekonomik** | **Eğitime ayrılan kaynak** |
| **Sosyolojik** | **İlin tarihi dokusunun zenginliği**  **Manevi ve kültürel zenginlik** |
| **Teknolojik** | **Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi** |
| **Mevzuat-Yasal** | **---** |
| **Ekolojik** | **Çevre bilincindeki artış** |

### Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Politik** | **Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar**  **Okulumuzun bulunduğu bölgede (sosyo-ekonomik yetersizlik) pozitif ayrımcılığa yer verilmemesi**  **Destek personel yetersizliği**  **Sınav sistemindeki değişiklikler** |
| **Ekonomik** | **Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti** |
| **Sosyolojik** | **Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı**  **Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri**  **İlin nitelikli göç vermesi** |
| **Teknolojik** | **Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri** |
| **Mevzuat-Yasal** | **Mevzuat değişiklikleri** |
| **Ekolojik** | **Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler** |

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması |

# 2.KURUM İÇİ ANALİZ

## 2.7.1 Örgütsel Yapı

**Alatay İlkokulu Teşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | Müdür | | | |  | | |  | | |
| Öğretmenler Kurulu | | |  | | |  | | | Okul Aile Birliği | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Komisyonlar | | |  | | | Müdür Yardımcıları | | | |  | | | Kurullar | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Büro Hizmetleri | | |  | | | Öğretmenler | | | |  | | | Yardımcı Hizmetler | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Sosyal Kulüpler | |  | | Zümre Öğretmenleri | | |  | | Sınıf Öğretmenleri | | |  | | Rehberlik Servisi | |

## 2.7.2İnsan Kaynakları

|  |  |
| --- | --- |
| Toplam norm kadro sayısı: | 9 |
| Çalışan toplam personel sayısı: | 6 |
| İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı: | Yabancı Dil(1), Sosyal Bilgiler(1), Fen Bilimleri(1) |
| Personelin nasıl atandığı: | Okulumuzun personelleri MEB tarafından yapılan merkezi atama ile göreve başlamaktadır. |
| Varsa geçici personelin alındığı kaynağı: | Okulumuzun ihtiyaç duyulan branş eksikleri Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan öğretmen görevlendirilmesi ile giderilmektedir. |
| Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı: | 0 |
| Okul/kuruma son iki yılda gelen giden personel sayısı ve okul/kurumdan tayin isteme nedenleri: | Okulumuza 1 öğretmen gelmiş ve 3 öğretmen ayrılmıştır. Personelimiz eş durumuna bağlı olarak tayin istemişlerdir. |
| Personelin okulda ortalama çalışma Yılı: | 3,5 yıl |
| Ortalama hizmet içi eğitim saati : | 5 |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Okulu düzene koyar. Denetler. |
| Müdür Yardımcısı | 1. 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 |
| Öğretmenler | 1. 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. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl | 1 | 100 |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo 7. 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** | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Suzan CİHANGİR | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 | 2022040211 |
| İbrahim KANBAL | Müdür Yardımcısı | Ortaokulda drama eğitimi semineri | 2022 | 2022001580 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 1 |  | 2 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 2 | 0 |  | 2 |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Abdullah İRİŞİK | Bilişim teknolojileri Öğretmeni | Afet Eğitimi Semineri | 2020 | 2020040162 |
| Şeyma OKLU | Matematik  Öğretmeni | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980686 |
| Betül DEDEŞ | Türkçe Öğretmeni | Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 2022 | 2022001018 |
| Rumeysa ÇOM | Beden eğitimi Öğretmeni | Öğretmen Olmak Semineri | 2022 | 2022001018 |

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

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

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar. Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 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. |
| Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. 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, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul  kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

**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 |

## 2.7.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Ayrıca okulumuzun http://alatayortaokulu.meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmaktadır.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Fotokopi MAkinesi | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar | 10 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

## 2.7.4.Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. çalışanlar bilgilendirilmektedir..

Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 40.000 | 54.000 | 65.000 | 83.000 | 95.000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 40.000 | 54.000 | 65.000 | 83.000 | 95.000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel |  |
| 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 |  |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 5.791,92 | 0 | 41.400.00 | 15.930.98 | 19.800.00 | 0 |
| Küçük Onarım | 0 |  | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 |  | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 12.269.35 | 0 |
| Telefon | 0 |  | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 8.263.87 | 0 |
| Kırtasiye | 0 |  | 0 |
| GENEL | 0 | 36.464,20 | 0 |

## 2.7.5İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu |  |  |  |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 1 | 1 | 0 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 15 | 40 | 0 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | 65 | 70 | 80 |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | 80 | 90 | 90 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | 70 | 80 | 90 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | 0 | 75 | 0 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | 40 | 45 | 53 |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | 15 | 12 | 10 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | 75 | 86 | 82 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | 100 | 100 | 100 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% |  |  |  |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | 45 | 57 | 64 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% |  |  |  |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | 65 | 65 | 65 |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% |  |  |  |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | 75 | 80 | 80 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | 100 | 100 | 100 |

# 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1.Misyon

Milli Eğitim Temel Kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; Sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donanmış, ülkesine yararlı, okuyan, inceleyen, araştıran, mili ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı, kendi ayakları üzerinde durabilen, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan öğrenciler yetiştirmek.

## 3.2.Vizyon

Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; öğrenme için her türlü fırsatın sağlandığı bilgili, becerili ve iyi bir ahlâka sahip nitelikli öğrencilerin yetiştirildiği, tercih edilen bir okul olmaktır.

## 3.3.Temel Değerler

**1)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

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

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

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

## TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1**:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 33 arttırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Başarı Oranı | 60 | 67 | 75 | 82 | 88 | 92 | 97 | 100 | % 33 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.1.1.** Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.2.** Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.3.** Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2023  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.4.** Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının arttırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Zümre Öğretmenleri | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.5.** Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.6.** Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.7.** Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.8.** Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-1:** Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 2**:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak*.*

**Stratejik Hedef 2.1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | % 300 |

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **2.1.1.** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.3**. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.4.** Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.5.** Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.6.** Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.2.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **2.2.1.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.2.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.3.** Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.4.** Haftanın iki günü velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-2:** Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

Stratejik Amaç 3**:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 90 dan 45’e indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı | 95 | 91 | 90 | 80 | 70 | 60 | 55 | 45 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **3.1.1.** Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının hazırlanıp uygulanması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.2.2.** Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması. | Okul idaresi | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.2.3**. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.2.4.** Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-3:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

Stratejik Amaç 4**:** Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulumuz Bilişim Teknolojiden yararlanan öğrenci sayısını % 25 artırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı | 35 | 37 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | % 25 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **4.1.1.** Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.2.**  Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak. | Okul İdaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-4:** Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

Stratejik Amaç 5**:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 25 kişiden 36 kişiye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 18 | 21 | 25 | 27 | 29 | 32 | 33 | 36 | % 45 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **5.1.1.** Toprağa Saygı Yürüyüşü | Okul idaresi, Öğretmenler, , Sağlık Temizlik Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.2.**  Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması. | Okul İdaresi, öğretmenler, | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.3.** Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.4.** Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi. | Okul idaresi, | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.5.** Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-5:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 6**:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 18 | 19 | 20 | 22 | 24 | 26 | 28 | 30 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **6.1.1.** Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.2.**  Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması. | Okul İdaresi, öğretmenler, | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.3.** Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması. | Okul idaresi, öğretmenler, | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 6.2:** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 50 arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.2.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **6.2.1.** Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.2.2.** Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi. | Okul İdaresi, öğretmenler, | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-6:** Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

## TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 7**:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek*.*

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 5’e çıkarılması.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **7.1.1.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.2.** Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.3.** Sınıflar arası müsabakaların yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.4.** Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.5.** İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.6.** İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-7:** Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

Stratejik Amaç 8**:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10‘dan, plan sonunda 20’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı | 8 | 9 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **8.1.1.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.1.2**. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.1.3.** Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.2.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **8.2.1.** Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.2.2.** Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 1‘den, plan sonunda 6’ya çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.3.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **8.3.1.** Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.3.2.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-8:** Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

Stratejik Amaç 9**:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 9.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4’ten, plan dönemi sonunda 12’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **9** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **9.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Yarışma Sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 10 | 12 | % 80 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **9.1.1.** Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.2.** Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.3**. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.4.** Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-9:** Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

## MALİYET TABLOSU (TABLO-35)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A. NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2024 (TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** |
| **1** | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4** | Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5** | Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6** | Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8** | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9** | Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM MALİYET** | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

# 5.MALİYETLENDİRME

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 40.000 | 54.000 | 65.000 | 83.000 | 95.000 | 337.000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 40.000 | 54.000 | 65.000 | 83.000 | 95.000 | 337.000 |

# 6.İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

## a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

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

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

## b) Raporlama

**ALATAY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Alatay Ortaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| **1** | Suzan CİHANGİR | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | İbrahim KANBAL | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Abdullah İRİŞİK | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Şeyma OKLU | ÖĞRETMEN |  |
| **5** | Betül DEDEŞ | ÖĞRETMEN |  |
| **6** | Rumeysa ÇOM | ÖĞRETMEN |  |
| **7** | İkram DUMAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **8** | Nurettin KAYA | ÖĞRENCİ VELİSİ |  |

..../..../2024

Suzan CİHANGİR  
Okul Müdürü





**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**