

**T.C**

**ÇEMİŞGEZEK KAYMAKAMLIĞI**

**PAYAMDÜZÜ İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

 **2019- 2023 STRATEJİK PLANI**





*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha*

*Sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa KemalATATÜRK***



### İSTİKLAL MARŞI

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en sonocak. O benim milletimin yıldızıdır,parlayacak;O benimdir, o benim milletimindir ancak.Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar, Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmışcanavar?Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın... Kim bilir, belki yarın, belki yarından dayakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı: Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz kifeda? Şüheda fışkıracak toprağı sıksan,şüheda!Canı, cananı, bütün varımı alsın daHuda,Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli. Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-Ebedî yurdumun üstünde beniminlemeli.O zaman vecd ile bin secdeeder-varsa-taşım, Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerdennaşım;O zaman yükselerek arşa değer belki başım.Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımınhürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletiministiklâl.**Mehmet AkifERSOY** |



**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüşolabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!



Mustafa Kemal ATATÜRK



**SUNUŞ**

 Okulumuz misyon, vizyon, ve startejik planı ile üst seviyede bir eğitim öğretim için sürekli yenilenmeyi ve kaliteli bir şekilde gelişmeyi kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.Okul İdaresi olarak tüm faaliyetlerimizde verimliliği artırarak ,çevreye duyarlı bir şekilde öğrencilerimizin ,velilerimizin,öğretmenlerimizin ve personelimizin ihtiyaçlarnı ön planda tutarak mükemmele ulaşabilmek için çalışmaktayız.Tüm çalışmalarımıza paydaşlarımızı ortak edereksağladığımız kazanımlarımız Stratejik Planımızın temelini oluşturmaktadır.

 Bugün dünyada ve ülkemizde süregelen baş döndürücü teknoloji gelişimi her geçen gün daha planlı ve disiplinli çalışmayı gerektirmektedir. Biz de okul oalrak üzerimize düşen tüm görevleri var olan değişimlere görev yapmaya ve daha ileri nasıl olabiliriz sorusuna cevaplar üretmeye çalışmaktayız. Öğrencilerimizin günlük hayata daha iyi hazırlanmalarını ve daha kaliteli bir eğitim öğretim görmelerini amaçlamaktayız.

 Bu doğrultuda emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür eder, planın başarılı bir şekilde uygulanmasını dilerim.

 Birsel SARIGÜL

 Okul Müdürü

### GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | 6 |
| GİRİŞ | 7 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI**
 | 10 |
| * 1. Amaç
 | 11 |
| * 1. Kapsam
 | 11 |
| * 1. Yasal Dayanak
 | 11 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi
 | 14 |
| * 1. Çalışma Takvimi
 | 15 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ**
 | 16 |
| * 1. Tarihsel Gelişim
 | 17 |
| * 1. Mevzuat Analizi
 | 18 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
 | 19 |
| * 1. Paydaş Analizi
 | 20 |
| * 1. Kurum İçi Analiz
 | 25 |
| * + 1. *Örgütsel Yapı*
 | 26 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları*
 | 26 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey*
 | 30 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar*
 | 31 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler*
 | 32 |
| * 1. Çevre Analizi
 | 34 |
| * + 1. *PEST-E Analizi*
 | 35 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri*
 | 36 |
| * 1. GZFT Analizi
 | 38 |
| * 1. Sorun Alanları
 | 39 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM**
 | 40 |
| * 1. Misyon
 | 41 |
| * 1. Vizyon
 | 41 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler
 | 42 |
| * 1. Temalar
 | 43 |
| * 1. Amaçlar
 | 43 |
| * 1. Hedefler
 | 43 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 43 |
| * 1. Tedbir ve Maliyetlendirme
 | 43 |
| * + 1. *Eylem Planları*
 | 52 |
| * 1. Stratejiler
 | 52 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME**
 | 53 |
| * 1. Raporlama
 | 53 |
| * + 1. İzleme Raporları
 | 54 |
| * + 1. Tedbir Raporları
 | 54 |
| **EKLER** |  |

|  |
| --- |
| **OKUL KİMLİK BİLGİSİ** |
| Kurum Adı | Payamdüzü İlkokulu/Ortaokulu |
| Kurum Türü | İlkokul - Ortaokul |
| Kurum Kodu | 724704-724710 |
| Kurum Statüsü | Kamu Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici 1Öğretmen 13 |
| Öğrenci Sayısı | 109 |
| Öğretim Şekli | Normal İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2010 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** |
| Kurum Telefonu / Fax | 0-428-612 52 08 |
| Kurum Web Adresi | http://payamduzuortaokulu.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 724704@meb.k12.tr / 724710@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Payamdüzü Köyü / Çemişgezek / TUNCELİ |
| Kurum Müdürü | Birsel SARIGÜL |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Yok. |

# 1.BÖLÜM

**STRATEJİK**

**PLANLAMA SÜRECİ**

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. **YasalÇerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2017 tarih ve 2017/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

### Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

Bu program, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 26 Şubat 2022 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’na dayanılarak hazırlanmıştır.

1. **Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.
2. **Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Payamdüzü İlkokulu/Ortaokulu durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerinikapsamaktadır.

### Stratejik PlanlamaÇalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı konulu 2017/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

**PAYAMDÜZÜ İLKOKULU/ORTAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLAN KURUL VE EKİP ÜYELERİ**

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul Müdürünün Başkanlığında, İki öğretmen ve Okul/Aile

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **BAŞKAN** | BİRSEL SARIGÜL | OKUL MÜDÜRÜ |
| **ÜYE** | MEDİNE GÜNGÖR | ÖĞRETMEN |
| **ÜYE** | SEVİNÇ ÖZTÜRK | ÖĞRETMEN |
| **ÜYE** | BÜLENT ERDOĞAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **ÜYE** | ZEYNEL ERDOĞAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ |

Birliği Başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Ekip:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen bir öğretmen başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** |  **GÖREVİ** |
| **BAŞKAN** | AYLİN YILDIRIM | ÖĞRETMEN (BAŞKAN) |
| **ÜYE** | SEVİLAY ERDOĞAN | SINIF ÖĞRETMENİ |
| **ÜYE** | DAMLA YAPAR | SINIF ÖĞRETMENİ |
| **ÜYE** | SUAT YILDIZ | FEN BİLİMLERİÖĞRETMENİ |
| **ÜYE** | FIRAT YILDIRIM | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |
| **ÜYE** | CANER DEMİRPENÇE | MATEMATİK ÖĞRETMENİ |
| **ÜYE** | VEYSEL CENGİZ ŞAHİN | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ |
| **ÜYE** | CANAN YILDIZ | VELİ |
| **ÜYE** | MUNZURUÇAR | VELİ |
| **ÜYE** | BÜLENT GÜLER | VELİ |
| **ÜYE** | SÜLEYMAN KOÇASLAN | VELİ |

1. **Stratejik Planlama ÇalışmalarıTablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi GelişimYasal Yükümlülükler Ürün / HizmetlerKurum İçi ve Çevre AnaliziGZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesiTemel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacakkavramsal amaçlarSpesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleriEylem Planları Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| RaporlamaKarşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri beslemeÖlçme yöntemlerinin belirlenmesiPerformans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

**DURUM ANALİZİ**

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

1. **Tarihsel Gelişim**

**Okulumuz 2000 yılında hizmete açılmış olup 19 yıldır özverili bri şekilde öğrencilerimiz için hizmet sunmaktadır. Bünyemizde anasınıfı, ilkokul ve ortaokul bulunmaktadır. Öğrencilerimizin hepsi aynı binada eğitim görmektedirler. 1 idareci, 13 öğretmen ve 109 öğrencisiyle okulumuz çalışma ve eğitim hayatına devam etmektedir. Okulumuz ilk açıldığı günden bu yana gerek akademik başarılarılarıyla gerek sportif başarılarıyla güzel işlere imza atmuıştır.**

**Bursluluk sınavını kazanma oranları, 8. sınıf öğrencilerimizin nitelikli okullları kazanıp gitmeleri, ara sınıflardaki öğrencilerimizin azim ve istekleri okulumuzun köy okulu olmasına rağman herkes tarafından bilinmesine vesile olmuştur.Var olan bu güzel durumu korumak ve daha ileriye götürebilmek için misyonumuz ve vizyonumuz çerçevesinde daha çok çalışılarak devam edilmektedir.Öğrencilerimizde var olan farklı alanlardaki potansiyellerin korunması için bütün paydaşlarımızla işbirliği içinde hareket edilerek görevler yerine getirilmektedir**

### Mevzuat Analizi(YasalYükümlülükler)

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin NormKadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerineİlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun HükmündeKararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik YapılmasınaDair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkinYönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri HakkındaYönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları HakkındakiYönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad VermeYönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

Payamdüzü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

### Payamdüzü İlkokulu/Ortaokulu Faaliyet Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**PsikolojikDanışmaSınıf İçi RehberlikHizmetleriMeslek Tanıtımı veYönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıfgeçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**Halkoyunları KoroSatrançYarışmalarKültürelGeziler SergilerTiyatroPikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**DereceterfiHizmetiçieğitim ÖzlükhaklarıSendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**Futbol,VoleybolBasketbol | **Hizmet-3: Mali İşlemler**Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleriBakım-onarın işlemleri Burs işlemleriTaşınır Mal işlemleri |
| Resmi BayramTörenleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**PlanlarÖğretmenler Kurulu Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kurslarıÖdevler, performans ve proje görevleri |  |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

**Payamdüzü İlkokulu/Ortaokulu 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 | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

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. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, gibi faaliyetler düzenlenmektedir..

### Paydaş Analizi

Payamdüzü İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesindedeğerlendirilmektedir.

### Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumdaçalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

|  |
| --- |
| **PAYAMDÜZÜ İLKOKULU/ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ** |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| 1. **Önemli**
2. **Önemli**
 |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçemerkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme vesoruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimlerstratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi dahauygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarınınzenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur veHizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe ToplumSağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İlçeMüdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

|  |
| --- |
| **Payamdüzü İlkokulu/Ortaokulu PAYDAŞ LİSTESİ** |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | **Paydaş Türü** |
| **Paydaşlar** | **İç****Paydaş** | **Dış****Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| TUNCELİ Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Ulukale Jandarma Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| ÇEMİŞGEZEKKaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| ÇEMİŞGEZEK İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| ÇEMİŞGEZEK Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| ÇEMİŞGEZEK Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Devlet Modern Folk Müziği TopluluğuMüdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

si e

m l i r i

d

rlen e ğ e d

ı

m ı t ı

ğ

Da

si e

m l i r i

d

rlen e ğ e d

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet****Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Tunceli Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| ÇEMİŞGEZEKKaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| ÇEMİŞGEZEK İlçe MilliEğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçeMüdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

|  |
| --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | **Etki** |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

1. **Kurum İçiAnaliz**
	1. **ÖrgütselYapı**

**Payamdüzü İlkokulu/Ortaokulu Teşkilat Şeması**

**Komisyonlar:** Satın Alma Komisyonu Muayene veTeslim Alma Komisyonu Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Öğrenci Kulüpleri

 Hizmetliler

Sınıf Öğretmenleri

Zümre Öğretmenleri

Yardımcı Hizmetler

Büro Hizmetleri

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okulda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon** | **Görevle İlgili****işbirliği(paydaşlar)** | **Hedef Kitle** |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddikaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretiminplanlanması ve yönetim ileilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilikhizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışmave RehberlikHizmetleriYürütmeKomisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesininyapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerinplanlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıylaeğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitimyapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

### İnsanKaynakları

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

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.)

ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıyaçıkarılmıştır.

2019-2020 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 0 | 1 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 0 | 0 | 0 |

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2019-2020 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Okul Öncesi Öğretmenliği | 0 | 1 | 1 |
| 2 | Sınıf Öğretmenliği | 0 | 4 | 4 |
| 3 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Türkçe | 1 | 0 | 1 |
| 5 | İlköğretim Matematik | 1 | 0 | 1 |
| 6 | Sosyal Bilgiler | 0 | 1 | 1 |
| 7 | Fen ve Teknoloji | 1 | 0 | 1 |
| 8 | İngilizce | 0 | 1 | 1 |
| 9 | Bilişim Teknolojiler | 0 | 1 | 1 |
| 10 | Din Kültürü Ve Ahl. Bilgisi | 1 | 0 | 1 |
| 11 | Beden Eğitimi Öğr. | 1 | 0 | 1 |
| TOPLAM | 5 | 8 | 13 |

Çalışanların Görev Dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur.
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevleriniyürütmeye,
3. Okulu düzene koyar.Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri deyapar.
 |
| **2** | Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutur.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleriyapar
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri deyapar.
 |
| **3** | 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 getirmekleyükümlüdürler.
3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta daokuturlar.
4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulmasıesastır.
5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevleriniyapar.
6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmalarısağlanır.
7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takipeder.
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 kullanılmasınısağlarlar.
 |

### 1.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. 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, fotokopi makinesi, vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Rehber Öğretmen odasında, bilgisayar kullanılmaktadır. 14 adet Etkileşimli tahta mevcuttur. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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 öğrencilerlepaylaşılmaktadır.

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 oluşturaraksağlarlar.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

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.

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

### 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. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından, oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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.

### İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

|  |
| --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** |
|  | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 45 | 75 | 42 | 74 | 42 | 72 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 120 | 106 | 104 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 |
| 15 | 13 | 13 | 8 | 7 | 7 |

|  |
| --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** |
|  | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 |
| Bölüm Adı | ÖğrenciSayısı | MezunSayısı | ÖğrenciSayısı | MezunSayısı | ÖğrenciSayısı | MezunSayısı |
|  | 14 | 35 | 12 | 12 | 13 | - |

|  |
| --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2017-2018 | 120 | 0 |
| 2018 -2019 | 106 | 0 |
| 2019-2020 | 104 | - |

|  |
| --- |
| **Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 238 | 13 |
| 2016-2017 | 255 | 16 |
| 2017-2018 | 240 | 8 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |
| --- |
| **Yerleşim** |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4500 | 500 | 1500(Kapalı alan) 2500(Açık alan) |

|  |
| --- |
| Sosyal Alanlar |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | - | - |
| Yemekhane | 100 | 80 |

### 6.1 PEST Analizi

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

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup

bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

### PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi\*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi\*Personelin yasal hak ve sorumlulukları\*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.\*Okul çevresindeki politik durum\*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması\*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu**\***İş kapasitesi**\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar**\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar**\***Tasarruf sağlama imkânları\*İşsizlik durumu\*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları\*Kullanılabilir gelir\*Velilerin sosyoekonomik düzeyi\*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi\*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler\*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi\*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış\*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış\*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyeryapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri\*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri\*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenmevs.)\*Nüfus artışı\*Göç\*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı\*Doğum ve ölüm oranları\*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)\*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı\*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,\*e- devlet uygulamaları\*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları\*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali\*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,\*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar\*Teknoloji alanındaki gelişmeler\*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları\*Teknolojinin eğitimde kullanım,\*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesininartması\*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğiningelişmesi\*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları |

**6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA****NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2017/26 Nolu Genelgesi |

1. **GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler)Analizi**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konularındaha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele

alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleriuygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gerekenunsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

 GZFT ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi\*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması\*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması\*Genç öğretmen kadrosunun olması\*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması\*Öğrencilerin çalışma kültürü\*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması\*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması\*ADSL bağlantısının olması\*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması\*Ders dışı faaliyetlerin yapılması\*Çok Amaçlı Salonun olması\*Veli iletişiminin güçlü olması | \*Ailelerin hayvancılık işi yapmalarından dolayı öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeteri kadar destek olamamaları\*Teknolojik donanım eksikliği\*Hayat şartlarının zor olması\*Gelir kaynağı sıkıntısı\*Kültürel ve Sportif faaliyetlerin eksikliği\*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması\*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği\*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği\*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlüolması\*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması\*Hayırseverlerin varlığı\*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması\*Okula ulaşımın kolay olması\*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağının bulunması\*Karakolun okulumuza yakın olması\*İnsan kaynaklarının yeterliliği\*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi\*Okul Aile Birliğinin Desteği\*İlimiz insanının eğitime vermiş olduğu önem | \*Rehberlik öğrtemeninin eksikliğinden kaynaklanabilecek sorunlar\*Parçalanmış ve problemli aileler\*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi\*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |

**TOWS MATRİSİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan**ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan**GT STRATEJİLERİ** Tehditleriuzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan **ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**1. Okul yönetici veöğretmenlerinin

ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi1. Liderlik davranışlarınısergileyen yönetici ve çalışanlarınbulunması.
2. Bilişim TeknolojileriSınıfının olması.
3. Ders dışı faaliyetlerinyapılması.
4. Veli iletişiminin güçlüolması.
 | **ZAYIFYÖNLER-Z**1. Okulun bahçesinin yetersizolması.
2. Sınıf kitaplıklarının aktifhalde işlememesi.
3. Okulun fiziki bakımdanyetersizliği.
4. Ödeneklerin yetersizliği.
 |
| **FIRSATLAR-F**1. Mülki ve yerel yetkililerle olanolumlu diyalog ve işbirliği.
2. Hizmet alanların beklenti vegörüşlerinin dikkatealınması.
3. Hayırseverlerin varlığı
4. Velilere kısa süredeulaşılabilmesi.
5. İnsan kaynaklarının yeterliliği.
 | **GF STRATEJİLERİ**1. Eğitim-öğretim, personel vb. işve işlemlerin kısasürede

çözümlenmesi.(1-a)1. Objektif yönetim anlayışınıngüven oluşturması.(2-b)
2. Sosyal, kültürel, sportif veakademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerinyardımı.(3-c)
3. Bilişim Teknolojileri Sınıfınınetkin kullanımıyla vehayırseverlerin

yardımlarıyla proje üretiminim artırılması.(4-c)1. Öğrenci takibininsağlanabilmesi-

başarı ve devam(6-d) | **ZF STRATEJİLERİ**1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarınınaktif hale getirilmesi için okulun maddive

insan kaynaklarından faydalanılması.(2- e)1. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)
2. Maddi kaynak sorunununhayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)
 |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, TemelDeğerler**

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerimizin Milli Eğitim Genel Amaçları ve Temel İlkeleri doğrultusunda, Vatanını ,Milletini seven ve bağlı olarak yetiştirildikleri,her şartta başarıyı elde edebilecek özgüveni kendisinde gören öğrenci ,öğretmen ve idarecisiyle başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| İstiyoruz ki ….. Okulumuzda ,öğrenme temel ihtiyaç kabul edilsin .İstiyoruz ki… Okulumuzda her veli, öğrencisine öğrenme için gerekli azami şartların sağladığını bilsin . İstiyoruz ki… Okulumuzda herkes her gün daha iyiye ulaşmak için çalışsın. |

### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

|  |
| --- |
| **İLKELERİMİZ** |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |
| --- |
| **TEMEL DEĞERLERİMİZ** |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine vegeliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimiziönemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

1. **Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler veStratejiler/Maliyetlendirme**

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 aşamalarınarehberlikedecekşekildestratejikkonularauygunolaraktespitedilmiştir.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 % 100 arttırmak.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |
| **Önceki Yıllar** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Başarı Oranı | 70 | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | % 45  |

**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 2‘den, plan sonunda 5’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  |
| **Önceki Yıllar** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan KitapSayısı | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | % 150 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu****Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **2.1.1.** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Okul ve sınıfkitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, OkulAile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.3**. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitaplarınkazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, OkulAile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.4.** Okulumuzdaöğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.5.** Eğitim ve öğretimyılıiçerisinde en fazla kitapokuyan 10 öğrenciye ödülverilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, OkulAile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.6.** Okulunkütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, OkulAile Birliği,Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 8 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  |
| **Önceki Yıllar** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.2.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okunan Kitap Sayısı | 2 | 2 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 | % 300  |

**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 bulunmamaktadır.

**Strateji-3.2:** 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 Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını artırmak.

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu****Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019 (TL)** | **2020(TL)** | **2021 (TL)** | **2022(TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **4.1.1.** Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilindeöğrencilerin kullanımına açılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.2.** Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarakkullanılmasını sağlamak. | Okul İdaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 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.

**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 5:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 100 artırmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |
| **Önceki Yıllar** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 30 | 45 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | %100  |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu****Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **6.1.1.** Her sene başında öncelikle okulumuzöğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzereçevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, SosyalYardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.2.** Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf veişverenlerden yardım talebinde bulunulması. | Okul İdaresi, öğretmenler, SosyalYardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.3.** Okulumuzda da acilihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardımsandıkları oluşturulması. | Okul idaresi, öğretmenler, SosyalYardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  |
| **Önceki Yıllar** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.2.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 19 | 14 | 18 | 20 | 25 | 35 | 40 | % 50 |

 **Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu****Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **6.2.1.** Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma veDayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.2.2.** Sosyal sorumlulukbilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıylaişbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirmeseminerlerinin düzenlenmesi. | Okul İdaresi, öğretmenler, SosyalYardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 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, 2019 yılında 5 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 10’a çıkarılması.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  |
| **Önceki Yıllar** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | %300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu****Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **7.1.1.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.2.** Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.3.** Sınıflar arasımüsabakaların yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler SporKulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.4.** Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi,ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler SporKulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.5.** İl düzeyinde sportiffaaliyetlere katılımın yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.6.** İl düzeyindekikarşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizinödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

**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’yeçıkarmak

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu****Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **8.1.1.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.1.2**. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğuçalışmaların sergilenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.1.3.** Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzikçalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde millibayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve AnmaTörenleri Komitesi | 01/01/201931/12/2023 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %90 ’a çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |
| **Önceki Yıllar** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.2.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel FaaliyetlereKatılan Öğrencilerin Tüm ÖğrencilereOranı | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 70 | 90 | % 90 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu****Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **8.2.1.** Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vsçalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında plandabelirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.2.2.** Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunanyapılan konuşmalar, okunanşiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 3‘ten, plan sonunda 8 ‘e çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |
| **Önceki Yıllar** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.3.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı | 3 | 3 | 5 | 5 | 6 | 6 | 8 | %250  |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu****Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **8.3.1.** Ünitelere göreyapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun senebaşında velilere bildirilerekplanaalınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.3.2.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinindeğerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 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 8’ten, plan dönemi sonunda 20’yeçıkarmak.

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu****Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **9.1.1.** Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branşöğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların(şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.2.** Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların dadeğerlendirmeye alınması. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.3**. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve buyarışmaların da listeye dahil edilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.4.** Okul içi ya da okul dışıyarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

51

### MALİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A. NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** |
| **1** | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artışsağlamak. | 280 | 460 | 630 | 900 | 1000 |
| **2** | Öğrenci vevelilerimize kitap okuma alışkanlığınıkazandırmak. | 100 | 200 | 300 | 400 | 500 |
| **3** | Öğrencilere sağlıklı beslenmealışkanlığınıkazandırmak. | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4** | Teknolojiyi eğitim alanında dahaetkinkullanabilmek. | 250 | 500 | 750 | 800 | 1000 |
| **5** | Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu aramaalışkanlığıkazandırmak. | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6** | Okulumuzda sosyal yardımlaşma vedayanışma bilincikazandırmak. | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılaraköğrencilerimizinkişilik ve düşünme becerilerinigeliştirmek. | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 |
| **8** | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültürsevgisini arttırmak. | 250 | 350 | 450 | 500 | 600 |
| **9** | Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanaraközgüven duygularını arttırmak. | **500** | 600 | 650 | 700 | 750 |
| **TOPLAM MALİYET** | **1880** | **2710** | **3.480** | **4100** | **4750** |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2019(TL)** | **2020(TL)** | **2021(TL)** | **2022****(TL)** | **2023 (TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Etkinlikler** |  |  |  |  |  |
| **Kantin** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | 3000 | 4000 | 5500 | 6000 | 7500 |
| **Otopark** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **3000** | **4000** | **5500** | **6000** | **7500** |

**4.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

1. **İzleme, Değerlendirme veRaporlama**
2. **İzleme veDeğerlendirme**

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 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 bölümünegönderecektir.

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.

### Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.