T.C

MUŞ VALİLİĞİ

TADOĞAN ÇAY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLAN

 

 ****

**Okul Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: Muş | İlçesi: Merkez |
| Adres: | Tandoğan Köyü | Coğrafi Konum (link) |  |
| TelefonNumarası: | 0436 208 12 25 | Faks Numarası: |  |
| e- Posta Adresi: | 764511@meb.k12.tr  | Web sayfası adresi: | https://764511.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 764511 | 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.

 Muş-Merkez Tandoğan Çay İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için gelişen teknolojiye uyma, kendimizi yenileme, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak, geleceğimize güvenle bakmak istemekteyiz.

 Kurum olarak vizyon ve misyonumuzu gerçekleştirmede temel dayanağımız olacak, “Kurumsal Strateji Planı” mızın oluşturulmasında emeği geçen herkese sevgi ve şükranlarımı sunar, bu hedeflerimizin gerçekleştirilmesinde gayret sarf edecek herkese başarılar dilerim.

Adnan YOLCU

Okul Müdürü

|  |
| --- |
| İÇİNDEKİLER |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6 |
| * 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6
 |
| * 1. Planlama Süreci 6
 |
| 2. DURUM ANALİZİ 6 |
| * 1. Kurumsal Tarihçe 7
 |
| * 1. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 7
 |
| * 1. Mevzuat Analizi 7
 |
| * 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi 9
 |
| * 1. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 10
 |
| * 1. Paydaş Analizi 11
 |
| * 1. Kuruluş İçi Analiz 15
 |
|  2.7. 1.Teşkilat Yapısı 16 |
|  2.7.2.İnsan Kaynakları 17 |
|  2.7.3.Teknolojik Düzey 19 |
|  2.7.4.Mali Kaynaklar 20 |
|  2.7.5.İstatistiki Veriler 21 |
|  2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) 23 |
|  2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 25 |
|  2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ 28 |
|  3.1.Misyon 28 |
|  3.2.Vizyon 29 |
|  3.3.Temel Değerler 29 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 31 |
|  4.1. Amaçlar 31 |
|  4.2. Hedefler 31 |
|  4.3. Performans Göstergeleri 31 |
|  4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 31 |
|  4.5. Maliyetlendirme 36 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 37 |
| 6. Ekler |

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Adnan YOLCU | Okul Müdürü | Fadıl YALÇİN | Müdür Yardımcısı |
| Fadıl YALÇİN | Müdür Yardımcısı | Ceren ER | Öğretmen |
| İbrahim KAYMAZ | Öğretmen | Yasin KISAYOL | Öğretmen |
| Özlem İNCEKAŞ | Okul Aile Birliği Başkanı | Halise Elifnur YALÇİN | Öğretmen |
| Maşallah ORAL | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Musa YALDIZ | Gönüllü Veli |

  **2.2.Planlama Süreci:**

 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır. GZFT (SWOT) analizi öğretmenler ve paydaşlarımızın katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, ulaşılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Stratejik Planlama Ekibi tarafından yapılmış, sonuçlar öğretmenler kurulunda tartışılıp gerekli açıklamalar yapılmıştır. Durum analizinden sonra geleceğe yönelim aşamasında misyon, vizyon, temel değerler belirlenmiştir. Okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli Stratejileri, eylem planı ve performans göstergeleri ortaya konulmuştur. Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır.

Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir. Okulumuzun 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planı 3 tema 3 stratejik amaç ve 4 stratejik hedeften oluşmaktadır.

**2. DURUM ANALİZİ**

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

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

2.1.Kurumsal tarihçe

2.2.Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

2.3.Mevzuat analizi

2.4.Üst politika belgelerinin analizi

2.5.Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

2.6.Paydaş analizi

2.7.Kuruluş içi analiz

2.8.Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

2.9.Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

2.10.Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1.Kurumsal Tarihçe**

 Okulumuz 2018 yılının şubat ayında iki katlı, sekiz derslikten ve bir kazan dairesinden oluşan iki binayla eğitim öğretime başladı. Okulumuz adını, Tandoğan köyünden ve köyün çay mahallesinden almıştır.

**2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

 Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. Performans göstergesinde plan dönemi başlangıç değerlerine nazaran gerileme olduğu tespit ed*i*lmiştir. Söz konusu performans göstergelerine yönelik veri üretilememesinin ve hedeflenen değerlere ulaşılamamasının gerekçeleri olarak salgın süreci, tasarruf tedbirleri, diğer kurum ve kuruluşlar arası iletişim mekanizmalarının yeterince güçlü olmaması, protokoller çerçevesinde yer alan diğer paydaşların görevlerini zamanında yerine getirmemesidir. Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

**2.3. Mevzuat Analizi**

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

**TABLO 1. KANUNLAR**

|  |  |
| --- | --- |
|  | KANUNLAR |
|  |
|  |  |  | Sayı |  | No |  | Adı |
|  | Tarih |  |  |  |
|  | 03/03/1924 |  | 63 |  | 430 |  | Tevhidi Tedrisat Kanunu |
|  | 2/7/2018 |  | KHK 703 |  | MADDE 22 |  | ÖZEL BARINMA HİZMETİ VEREN KURUMLAR VE BAZI DÜZENLEMELER HAKKINDA KHK |
|  | 23/07/1965 |  | 12056 |  | 657 |  | Devlet Memurları Kanunu |
|  | 24/06/1973 |  | 14574 |  | 1739 |  | [Millî Eğitim Temel Kanunu](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/temkanun_0/temelkanun_0.html) |
|  | 24/10/2003 |  | 25269 |  | 4982 |  | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |

**TABLO 2. YÖNETMELİKLER**

|  |
| --- |
| YÖNETMELİK |
| YayımladığıResmiGazete/TebliğlerDergisi | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 13.01.2018 | 30300 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve YerDeğiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 18/06/2014 | 29034 | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| 26/07/2014 | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 07/07/2018 | 30471 | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| 10/11/2017 | 30236 | Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği |
| 12/10/2013 | 28793 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve YerDeğiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 12/09/2012 | 28409 | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 20/03/2012 | 28239  | Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| 05/05/2012 | 28283 | Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
|  |

**TABLO 3. YÖNERGELER**

|  |
| --- |
| YÖNERGE |
|  | Tarih | Sayı |  |  |
|  | 27/03/2017 |  | 4042083  |  | [**Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/okulonc_1/okulonc_1.html) **Uygulama Yönergesi** |
|  |  |
|  | 26/08/2014 |  | 3557646 |  | [**Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/cocukkulupleri_0/cocukkulupleri_0.html) **Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi** |
|  |  |
|  | 19/08/2014 |  | 3450017 |  | [**Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ogryetyonerge_0/ogryetyonerge_0.html) **Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge** |
|  |  |
|  | 19/08/2014 |  | 3450049 |  | [**Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/temegicyonerge_1/temegicyonerge_1.html) **Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge** |
|  |  |
|  |  |
|  | 16/04/2013 |  | 2666 |  | [**Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/%C3%83%C2%B6d%C3%83%C2%BCly%C3%83%C2%B6ner/%C3%83%C2%B6d%C3%83%C2%BCly%C3%83%C2%B6ner.html) **ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge** |
|  |  |
|  |  |

**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

• Okulumuzu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

**Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi  | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663,P.664, P.665, P.666, P.667, P.668,P.670, P.672, P.675, P.676, P.678,P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |

MEB ve il millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelendi. Yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulunduruldu.

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

 Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlendi. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 5’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırıldı. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olmuştur.

**Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçmeSınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Toplum hizmeti çalışmaları |
| Sportif faaliyetler | Sınıflar arası yarışmalar |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Okuma saatleri |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…) | Hizmetiçi seminerler |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Kermesler |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Ev ziyaretleri |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Deneme sınavları |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Sınıf panolarının düzenlenmesi |
| Ders dışı faaliyetler | Kulüp çalışmaları |

**2.6. Paydaş Analizi**

Paydaş analizi, katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır. İç paydaşlar, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir. Dış paydaşlar, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Okulda tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir. Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur. Okulumuzda paydaş analizi; anket uygulaması şeklinde gerçekleştirilmiştir. Okulumuzda yapılan paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına aşağıda yer verilmiştir.

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİNKONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
| 01- | Okulumu seviyorum. | 92 | 6 | 2 |  |  |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 85 | 13 | 2 |  |  |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 72 | 12 | 10 | 3 | 3 |
| 04- | Öğretmenim adildir. | 89 | 6 | 2 | 2 | 1 |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 91 | 8 | 1 |  |  |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 90 | 7 | 2 | 1 |  |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 89 | 9 | 1 | 1 |  |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 84 | 8 | 5 | 2 | 1 |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | KANTİN YOK |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 83 | 10 | 4 | 2 | 1 |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 91 | 6 | 2 | 1 |  |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 56 | 7 | 20 | 3 | 14 |

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. Öğrencilerin ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla öğretmenlerinle görüşmesi.
2. Okulun temiz olması.
3. Öğretmelerin derse katılımı sağlaması.
4. Teneffüslerde öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılaması.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Kantinin olmaması.

**Öğretmen Anketi Sonuçları**:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 67 | 33 |  |  |  |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 45 | 44 | 11 |  |  |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 45 | 22 | 22 | 11 |  |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlikönlemleri alır. | 56 | 22 | 22 |  |  |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 67 | 33 |  |  |  |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 45 | 33 | 22 |  |  |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 45 | 44 | 11 |  |  |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 45 | 44 | 11 |  |  |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 45 | 11 | 22 | 22 |  |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 78 | 22 |  |  |  |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 45 | 33 | 11 |  | 11 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 67 | 33 |  |  |  |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 67 | 33 |  |  |  |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 67 | 33 |  |  |  |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 45 | 44 | 11 |  |  |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 45 | 33 | 22 |  |  |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 56 | 22 | 11 |  | 11 |

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. Takım ruhun ve moralinin yüksek olması.
2. Okulun müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izlemesi.
3. Öğretmenler arasında işbirliği olması.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Kaynakların yeterli olmaması.

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 50 | 35 | 15 |  |  |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 65 | 31 | 3 | 1 |  |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 46 | 27 | 22 | 2 | 3 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 60 | 30 | 5 | 2 | 3 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 67 | 25 | 4 | 2 | 2 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 75 | 22 | 1 | 1 | 1 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 60 | 34 | 2 | 2 | 2 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 68 | 26 | 2 | 2 | 2 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 53 | 40 | 3 | 2 | 2 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı vegelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 60 | 34 | 2 | 2 | 2 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 53 | 31 | 7 | 5 | 4 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 60 | 34 | 2 | 2 | 2 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 68 | 25 | 3 | 2 | 2 |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 60 | 34 | 2 | 2 | 2 |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 67 | 26 | 3 | 2 | 2 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 60 | 37 | 1 | 1 | 1 |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 70 | 23 | 3 | 2 | 2 |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 60 | 37 | 1 | 1 | 1 |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 60 | 34 | 2 | 2 | 2 |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 68 | 26 | 3 | 1 | 2 |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 75 | 22 | 1 | 1 | 1 |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  72 |  21 |  3 |  2 |  2 |

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. Okulumuzun temiz olması.
2. Velilerin okula aidiyet hissetmesi.
3. Okulda eğitim ve yönetim kalitesinin sürekli gelişmesi.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Okulda rehberlik servisinin olmayışı.

**2.7. Okul İçi Analiz**

**Tablo 6. Okul İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|  |  |
| Öğrenci sayıları |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| Anasınıfı A | 10 | 2 | 12 | 2-B | 14 | 7 | 21 |
| 1-A | 11 | 12 | 23 | 3-A | 7 | 11 | 18 |
| 1-B | 12 | 10 | 22 | 3-B | 5 | 12 | 17 |
| 2-A | 8 | 13 | 21 | 4-A | 16 | 8 | 24 |

 |
| Akademik başarı verileri |  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri |  |
| Öğrenme stilleri envanteri |  |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda sürekli devamsızlık yapan iki öğrenci vardır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi olmadığından anket uygulanmamıştır. |
| İnsan kaynakları verileri | Çalışan Bilgileri Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan Erkek Kadın |  |  | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | - |  2 |
| Sınıf Öğretmeni | 5 | 2 |  7 |
| Branş Öğretmeni | 1 | 0 |  1 |
| Rehber Öğretmen | - | - |  - |
| İdari Personel | - | - |  - |
| Yardımcı Personel | 1 | - |  1 |
| Güvenlik Personeli | - | - |  - |
| Okul Öncesi Öğretmeni | - | 1 |  1 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 9 | 3 |  12 |

 |
| Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları |  % 40 |
| Öğrenme ortamı verileri |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri  | Özel Alanlar  | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon |   | Yok |
| Derslik Sayısı | 8 | Çok Amaçlı Saha |  | Yok |
| Derslik Alanları (m2) | 46,86 m2 | Kütüphane |  | Yok |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 8 | Fen Laboratuvarı |  | Yok |
| Şube Sayısı | 7 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | Yok  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 24,54 m2 | İş Atölyesi |  | Yok  |
| Öğretmenler Odası (m2) | 36 m2 | Beceri Atölyesi |  | Yok  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 486m2 | Pansiyon |  | Yok  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 10000m2 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 972 m2 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 0 |  |  |  |
| Kantin (m2) | 0 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 19 |  |  |  |
| Diğer (………….) |  |  |  |  |

 |
| Okul ortamını değerlendirme anketi | Okulumuzda rehberlik servisi olmadığından anket uygulanmamıştır. |

**2.7. 1.Teşkilat Yapısı**

**Tablo 7. Teşkilat Yapısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **-** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **5** | **2** | **7** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **1** | **-** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **-** | **1** | **1** |
| Toplam Çalışan Sayıları | **9** | **3** | **12** |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

 Okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsar. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapıldı.

**Tablo 8. Çalışanlarımızın Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
| Okul Müdürü | İdari İşler |
| Müdür Yardımcısı | Eğitim-Öğretim İşleri |
| Öğretmenler | Eğitim-Öğretim İşleri |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Destek Hizmetleri |

**Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | 25 |
| 5-6 Yıl | 3 | 37,5 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 3 | 37,5 |

**Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Müdür | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2023 | 2023001933 |
| FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 2023 | 2023002357 |
| Müdür Yardımcısı | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 | 2023490591 |
| Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2023 | 2023001933 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu | 2022 | 2022490297 |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 2 | 5,5,6 | 3 |
| 7-10 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16-20 | İngilizce | 0 | 1 | 19 | 1 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 0 | 2 | 23,27 | 2 |

**Tablo 13. 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 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

**Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu | 2023 | 2023490445 |
| Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi KursuMEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 20192023 | 20194902242023007736 |
| Branş Öğretmeni | Temel Bilişim Teknolojileri Kursu | 2024 | 2024000328 |
| Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000150 |
| Sınıf Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 | 2023007762 |
| Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007605 |
| Kapsayıcı Eğitim SemineriAFET EĞİTİMİ SEMİNERİ | 20212019 | 20210011162019490399 |
| Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Müze Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000154 |

**Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  0 | 0 |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  1 | 0 |  İlkokul | 10 | 1 |

**Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | İdari İşler |
| Müdür Yardımcısı | Eğitim-Öğretim İşleri |
| Öğretmenler | Eğitim-Öğretim İşleri |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Destek Hizmetleri |

**Tablo 17. Okul 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 |  2 |  2 |  2 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

 Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlendi. Okulda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlendi. Bu aşamada okulda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtildi.

**Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 1 | 2 |  |  |
| Yazıcı | - | - | - | 1 |
| Akıllı Tahta |  |  |  | 1 |
| Fotokopi Makinesi | 1 |  |  | 1 |

**Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu**

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

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

 Bütçe işlemlerinin okul müdürü tarafından yürütülür. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Tablo 20. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 50.000 |  65.000 | 80.000 | 90.000 | 110.000 |
| Okul Aile Birliği | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 4.000 |
| 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 | 51.000 | 66.500 | 82.000 | 92.500 | 114.000 |

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

**Tablo 21. Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlüküçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 2000 | 1000 | 2000 | 1000 | 20000 | 5000 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 |  |
| Bilgisayar Harcamaları | 500 |  | 5000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 500 | 5000 |
| Telefon | 0 |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 0 |  |  |
| Kırtasiye | 500 | 500 | 5000 |
| GENEL |  |  |  |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

**Tablo 23. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: Muş | İlçesi: Merkez |
| **Adres:**  | Tandoğan Köyü Çay Mah. MUŞ/MERKEZ | **Coğrafi Konum (link):** |  |
| **Telefon Numarası:**  | 0436 208 12 25 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 764511@meb.k12.tr  | **Web sayfası adresi:** | https://764511.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 764511 | **Öğretim Şekli:** |  Tam Gün |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2018** | **Toplam Çalışan Sayısı**  |  |
|  | Kız | 83 |  | Kadın | 3 |
| Erkek | 75 | Erkek | 8 |
| **Toplam** | 158 | **Toplam** | 11 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 20 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 20 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 20 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | - |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 262 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** |  2 Yıl |

**Tablo 24. Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **-** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **5** | **2** | **7** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **1** | **-** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **-** | **1** | **1** |
| Toplam Çalışan Sayıları | **9** | **3** | **12** |

**Tablo 25. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri  | Özel Alanlar  | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon |   | Yok |
| Derslik Sayısı | 8 | Çok Amaçlı Saha |  | Yok |
| Derslik Alanları (m2) | 46,86 m2 | Kütüphane | Var |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 8 | Fen Laboratuvarı |  | Yok |
| Şube Sayısı | 7 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | Yok  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 24,54 m2 | İş Atölyesi |  | Yok  |
| Öğretmenler Odası (m2) | 36 m2 | Beceri Atölyesi |  | Yok  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 486m2 | Pansiyon |  | Yok  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 10000m2 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 972 m2 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 0 |  |  |  |
| Kantin (m2) | 0 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 19 |  |  |  |
| Diğer (………….) |  |  |  |  |

**Tablo 26. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| Anasınıfı A | 10 | 2 | 12 | 2-B | 14 | 7 | 21 |
| 1-A | 11 | 12 | 23 | 3-A | 7 | 11 | 18 |
| 1-B | 12 | 10 | 22 | 3-B | 5 | 12 | 17 |
| 2-A | 8 | 13 | 21 | 4-A | 16 | 8 | 24 |

### **Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 27. Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 7 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | 1 |

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

 Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulu faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuştur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynamıştır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanmıştır.

Okul, dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almıştır.

Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmiştir.

**Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| 1. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,
2. Bakanlık ve il stratejik planlarının incelenmesi,
3. Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
4. Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
5. Okulun çevresindeki politik durum.
 | 1. Okul bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
2. İş kapasitesi,
3. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
4. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
5. Tasarruf sağlama imkânları,

 8.Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, 9.Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| 10.Kariyer beklentileri,11.Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,1. Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
2. Nüfus artışı,
3. Göç,
4. Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
5. Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
6. Beslenme alışkanlıkları,
7. Değerler, mesleki etik kuralları vb.
 | 1. Okulun teknoloji kullanım durumu
2. e- Devlet uygulamaları,
3. Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
4. Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar
5. Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
6. Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,

25.Teknoloji alanındaki gelişmeler26.Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** |
| 27. Hava ve su kirlenmesi,28. Toprak yapısı,29. Bitki örtüsü,30. Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,31. Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,32. Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) |

**2.9. GZFT Analizi**

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

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

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

 Güçlü yönler okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir.

Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

**2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

 Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmiştir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınmıştır.

• Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar

• Okulun önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri

• Toplantı Tutanakları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)

• Paydaş analizi sonuçları

**GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

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

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

**İçsel Faktörler**

**Tablo. 29 Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrenciler bütünüyle aynı köyde oturdukları için birbirlerini tanımaları ve çoğunlukla akraba oldukları için iş birliği içinde çalışma imkânlarının daha kolay olması. Ayrıca disiplin sorunu olan öğrencilerin yok denecek kadar az olması. |
| Çalışanlar | Öğretmenlerin genç, dinamik yardımsever ve iyi niyetli olması. Yönetici sayısının yeterli olması. |
| Veliler | Velinin istediği an okul yönetici ve öğretmenleriyle görüşme imkânı kolaylığı |
| Bina ve Yerleşke | Binanın yeni olması, Okul ihata duvarının olması, ulaşım kolaylığı. |
| Bütçe | Fazla giderin olmaması. |
| Yönetim Süreçleri | Okulumuzda genç araştırmacı ve dinamik yönetici bulunması. |
| İletişim Süreçleri | Veli öğretmen arasında whatsapp grubu olmasından dolayı öğrenciye verilen görevler okuldaki etkinlikler veli ile günlük olarak paylaşılır. |
| Öğrenciler | Öğrenciler bütünüyle aynı köyde oturdukları için birbirlerini tanımaları ve çoğunlukla oldukları için iş birliği içinde çalışma imkânlarının daha kolay olması. Ayrıca disiplin sorunu öğrencilerin yok denecek kadar az olması |
| Çalışanlar | Öğretmenlerin genç, dinamik yardımsever ve iyi niyetli olması. Yönetici sayısının yeterli olması. |

**Tablo 30. Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler |  Soğuk havalardan dolayı anasınıfı öğrencilerinin okula gelememe durumları ve ilkokul çocuklarının hayvanlara bakması vb. nedenlerden öğrenci profilinin istenilen düzeyde olmaması. |
| Çalışanlar | Öğretmen sirkülasyonu |
| Veliler | Velilerin ilgisizliği |
| Donanım | Okulumuzda akıllı tahtalarda internet olmadığından öğretmenlerin daha çok etkinlik yapamaması |
| Bütçe | Okul aile birliğinin aktif çalışmaması.  |
| Yönetim Süreçleri | Öğretmenlere teknolojik donanım araçları sağlama konusunda sıkıntı yaşaması |
| İletişim Süreçleri | Aile evde ve dışarıda Arapça konuştuğu için çocukların Türkçe dil probleminin olması |
| vb | Elektriklerin sıkça kesilmesi ve bundan dolayı okuldaki bazı tesisatların zarar görmesi |

**Dışsal Faktörler**

**Tablo 31. Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | **Milli eğitim bakanımızın eğitim ile ilgili temel sorunları bilmesi** |
| Ekonomik | Kitapların ücretsiz olması ve milli eğitimin ihtiyaç olduğunda gerekli yardımı yapması |
| Sosyolojik | Öğrencilerimizde davranış bozukluğunun az olması ve çevresiyle sağlıklı iletişim halinde olması |
| Teknolojik | Bilgiye ulaşmanın kolay olması |
| Ekolojik | Okulda çevreye uyum sorunun olmaması |

**Tablo 32. Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Politik |  | Atamalarının yetersiz ve göreve başlamalarının akademik takvime uygun olmaması ve bu sebeple eğitim-öğretimin aksaması |
| Ekonomik |  | Çevredeki ailelerin sosyo-ekonomik durumlarının yetersiz olması |
| Sosyolojik |  | Okulumuz merkeze yakın kırsal yerleşim alanında bulunduğu için, ailelerin bilinçli olmaması |
| Teknolojik |  | Köyde teknolojik alt yapının olmaması |
| Mevzuat-Yasal |  | Eğitim politikalarının sürekli değişmesi  |
| Ekolojik |  | Okulun bulunduğu yerleşim yerinin yeterince temiz olmaması |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma

Tablo 32’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

**Tablo 33. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okulun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelikgeliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okulun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

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

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

 Geleceğe bakış sürecinde misyon, vizyon ve temel değerler bildirimleri belirlenmiştir. Misyon, vizyon ve temel değerler, okulumuzun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koymaktadır.

Okulun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almıştır.

Geleceğe bakış, okulumuzun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap vermiştir;

• Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

• Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

• Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

**3.1.Misyon**

Misyon, okul varlık nedenini ve toplumdaki önemini ifade ederken, aynı zamanda sınırlarını tanımlayan açık, özlü ve kalıcı ifadesidir. Misyon bir okulun neden var olduğunun kesin bir tanımıdır.

Misyon belirlenirken okulun varoluş nedeni belirtilmiş; kimlere, ne şekilde ve neden bu hizmetleri sunduğu, hangi ihtiyaçları karşıladığı gibi sorulara cevap aranmıştır.

Misyon bildiriminin belirlenmesinde stratejik planlama ekibi, okul müdürünün misyon bildirimine ilişkin perspektifini tespit ederek Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşleri alınmıştır.

**MİSYONUMUZ**

 Düşüncelerini özgürce ifade edebilen; dürüst, paylaşımcı, kendisine güvenen, mutlu, çevreye duyarlı, barışçıl bireyler yetiştirmek.

**3.2.Vizyon**

 Vizyon okulumuzun geleceğini sembolize eden genel amacıdır. Vizyon bildirimi, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede okulun gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenmiştir.

## **VİZYONUMUZ**

 Bir köy okulu olarak aydın bir Türkiye için iyi bir eğitim uygulayarak öğrencilerimizi bilgilendirmek ve bu bilgileri insanlık yararı ve ülkesi için kullanması gerektiğini sağlayan bir okul olmak.

**3.3. Temel Değerler**

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okulun yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanmıştır:

Kişiler: Okulun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

Süreçler: Okulun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler

Performans: Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

Temel değerlerin sayısı arttıkça, her birinin personel davranışları üzerindeki etkisi azalır.

Stratejik planlama ekibimiz, okul müdürünün temel değerlere ilişkin perspektifini alarak mevzuatta okula verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturmuştır. Strateji Geliştirme Kurulu taslak çalışmalardan yararlanarak temel değerlere son şeklini vermiştir.

## **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

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

**7) 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.

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

**9) 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.

**10) 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**

**4.1, 4.2, 4.3, 4.4 Amaç, Hedef, Performans Gsötergeleri ve Stratejilerin Beklirlenmesi**

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

Hedef 1.1:Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

|  |
| --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde KaliteAmaç.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |

Hedef 2.1**:**  Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

|  |
| --- |
| TEMA: : Kurumsal KapasiteAmaç.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |

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

|  |
| --- |
| TEMA: : Eğitim ve Öğretimde KaliteAmaç.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |

Hedef 4.1: Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

**Tablo 34. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** **Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | 30 | 35 | 45 | 55 | 65 | 75 | Aylık |  Aylık |
| **PG 1.1.2** **Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | 20 | 25 | 35 | 45 | 55 | 65 | Aylık |  Aylık |
| **PG 1.1.3** **20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | 4 | 3 | 2 | 2 | 1 | 0 | Aylık |  Aylık |
| **PG 1.1.4** **20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Aylık |  Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okulun idaresi |
|  **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimler. |
|  **Riskler** | * 1. Salgın Hastalıklar
	2. Doğal Afetler
	3. Hava Koşulları
	4. Ailevi sorunlar
 |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S.3. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.S.4. İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.S.5. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.S.6. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 6.000 TL |
|  **Tespitler** | 1.İYEP çalışmalarına katılımlarının artırılması.2. Devamsızlık oranlarının azaltılması. |
| **İhtiyaçlar** | 1.Ailelerin kaynak konusunda öğrencileri desteklemesi2.Devamsızlık nednelerinin araştılması ve çözüm üretilmesi |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 25 | 3 | 5 | 10 | 15 | 20 | 30 | Günlük | Haftalık |
| **PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | 25 | 1 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 | Aylık | Aylık |
| **PG.2.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | 25 | 0 | 15 | 20 | 30 | 40 | 50 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.2.4. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | 25 | 0 | 5 | 5 | 5 | 6 | 10 | Aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okulun idaresi |
|  **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimler. |
|  **Riskler** | 1. Kitapların maliyetli olması.2. Kitap okuma ortamlarının yetersizliği3. İnternet bağımlılığı |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL |
|  **Tespitler** | 1. Kitap okuma alışkanlığının artırılması.2. Çevre bilincinin artırılması.3. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilmesi |
| **İhtiyaçlar** | 1. Yeterli kitapların edinmesi.2.Çevrenin önemsenmesi.3.Nezaket ve görgü kuralarının önemsenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1 | Okullun niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1 İyileştirilen derslik sayısı** |  25 | 0 | 2 | 4 | 5 | 5 | 5 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.3.2 Kütüphanede bulunan kitap sayısı** |  25 |  500 | 750 | 1000 | 1500 | 2000 | 300 | Aylık | Aylık |
| **PG.3.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan** **sayısı** |  25 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.3.4. Koridor düzenleme sayısı** | 25 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Aylık | Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okulun idaresi |
|  **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimler. |
|  **Riskler** | 1.Kaynakların yetersiz olması2. Kütüphanenin olmayışı.3. Geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen güvenirli alan/mekan olmayışı |
| **Stratejiler** | S.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S.2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.S.3. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000 TL |
|  **Tespitler** | 1. Yeterli bir kütüphanenin olmayışı.2. Atölye ve laboratuvarların olmayışı3. Geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan yetersizliği |
| **İhtiyaçlar** | 1.Yeterli bir kütüphane2.Donanımlı Atölye ve laboratuvarlar3. Geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak alanlar |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.4.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 0 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.4.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 25 |  0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.4.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.4.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 0 | 1 | 1 | 1 |   1 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okulun idaresi |
|  **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimler. |
|  **Riskler** | 1. Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlerin yetersizliği.2. Ailelerin ilgisizliği.3.İnternet bağımlılığı |
| **Stratejiler** | S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S.6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S.7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S.8. E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S.9. Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S.10. Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okulda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL |
|  **Tespitler** | 1. Toplum hizmeti çalışmalarının yetersizliği.2. Okul bünyesindeki etkinliklerin yetersizliği.3.Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerin artırılması. |
| **İhtiyaçlar** | 1. Toplum hizmeti çalışmalarının artırılması.2. Okul bünyesindeki etkinliklerinin artırılması.3. Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okulda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılması. |

**4.5 MALİYETLENDİRME**

 Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edildi.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olmasına dikkat edildi. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

• Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir.

• Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.

• Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.

• Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/ Milli Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Planları esas alındı.

**Tablo 35. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 2.000 | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 15.000 | 47.500 |
| Hedef 1.1 | 2.000 | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 15.000 | 47.500 |
| Hedef 1.2 | 2.000 | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 15.000 | 47.500 |
| Amaç 2 | 10.000 | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 100.000 | 210.000 |
| Hedef 2.1 | 10.000 | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 100.000 | 210.000 |
| Amaç 3 | 50.000 | 100.000 | 150.000 | 250.000 | 400.000 | 950.000 |
| Hedef 3.1 | 50.000 | 100.000 | 150.000 | 250.000 | 400.000 | 950.000 |
| Amaç 4 | 25.000 | 45.000 | 70.000 | 120.000 | 200.000 | 460.000 |
| Hedef 4.1 | 25.000 | 45.000 | 70.000 | 120.000 | 200.000 | 460.000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 100.000 | 200.000 | 350.000 | 500.000 | 850.000 | 1.400.000 |
| TOPLAM | 276.000 | 545.000 | 880.000 | 1.135.250 | 2.295.000 | 4.782.500 |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yöneliktir.

Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemiştir.

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

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

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

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

 İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirildi, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırıldı. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir. İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmiştir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmiştir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

**Tablo 36: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |
| --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* |
| **Sorumlu****Birim** | Okul yönetim kadrosu |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu HedeflenenDeğer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her****dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen****etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En****az bir aile eğitimi alan****veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

(%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88

**TANDOĞAN ÇAY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Muş Merkez Tandoğan Çay İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Muş Milli Eğiitm Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Muş Merkez Tandoğan Çay İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Adnan YOLCU | Okul Müdürü |  |
| **2** | Fadıl YALÇİN | Müdür Yardımcısı |  |
| **3** | İbrahim KAYMAZ | Öğretmen |  |
| **4** | Özlem İNCEKAŞ | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| **5** | Maşallah ORAL | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |  |

 **L**