##### T.C

##### PİRAZİZ KAYMAKAMLIĞI

**GÖKÇEALİ EMİR YÜCEL İLKOKULU-ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

# 

# C:\Users\pc\Desktop\WhatsApp Image 2024-04-25 at 09.27.05 (1).jpeg

# @Piraziz 2024



**“Sizler, yani yeni Türkiye'nin genç evlatları! Yorulsanız dahi beni takip edeceksiniz... Dinlenmemek üzere yürümeye karar verenler, asla ve asla yorulmazlar. Türk Gençliği gayeye, bizim yüksek idealimize durmadan, yorulmadan yürüyecektir.”**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: GİRESUN** | | **İlçesi:**  PİRAZİZ | |
| **Adres:** | Gökçeali Köyü PİRAZİZ/GİRESUN | **Adres:** | Gökçeali Köyü PİRAZİZ/GİRESUN |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0454 366 23 21 | **Telefon**  **Numarası:** | 0454 366 23 21 |
| **e- Posta Adresi:** | [**976698@meb.k12.tr**](mailto:976698@meb.k12.tr) | **e- Posta Adresi:** | [**731115@meb.k12.tr**](mailto:731115@meb.k12.tr) |
| **Kurum Kodu:** | 976698-731115 | **Kurum Kodu:** | 976698-731115 |

# SUNUŞ

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

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

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

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

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

ADNAN AZTOPAL

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Çevre Analizi -PESTLE
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

##### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

##### \*Her eğitim-öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek bir hedef veya faaliyet için

##### Sorumlu kişiler belirlenecektir.

##### \*Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.

##### \*Her çalışma döneminde ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.

##### \*Sorumlu kişiler veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.

##### \*Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.

##### \*Çalışmalarda verilerin kullanılması ve rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.

##### \*Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

##### \*Yapılan çalışmalar sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Adnan AZTOPAL | Müdür | Ahmet Yiğit HAL | Müdür Yardımcısı |
| Ahmet Yiğit HAL | Müdür Yardımcısı | Burak BAZ | Sınıf Öğrt. |
| Tuğba VARIR | Din Kültürü Öğrt. | Furkan BAYRAKTAR | Matematik Öğrt. |
| Timur GÜNDOĞDU | Okul Aile Bir. Bşk. | Burcu ÖRENÇ ASLAN | Türkçe Öğrt. |
| Soner KARAHÜSEYİN | Okul. Aile Bir. Üy. |  |  |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

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

## DURUM ANALİZİ

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

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

* *Kurumsal tarihçe*
* *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
* *Mevzuat analizi*
* *Üst politika belgelerinin analizi*
* *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
* *Paydaş analizi*
* *Kuruluş içi analiz*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak 1945 yılında Gökçeali Köyü İlkokulu adı ile eğitime başlamış, 1991/1992 Eğitim-Öğretim yılında köyümüz ortaokulu ile birleşerek Gökçeali İlköğretim Okulu adını almıştır.

Okul binamız 31.01.2001 tarihinde yıkılarak, yerine Uğur Eğitim Kurumları Mütevelli Heyeti Başkanı Enver YÜCEL tarafından yeni bina inşa edilmiştir. İnşa edilen bu yeni bina 06.10.2001 tarihinde **“Gökçeali Emir Yücel İlkokulu”** adı altında eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz taşıma merkezidir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

* + - Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
    - Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir. Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise
    - Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
    - Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur.

### Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

### 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Gökçeali Emir Yücel İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

### Üst Politika Belgeleri Analizi

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

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | **İlgili Bölüm/Referans** |
| **1** | MEB 2024-2028 Stratejik Planı |
| **2** | İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı |
| **3** | İlçe Özel İdaresi Stratejik Planı |
| **4** | İlçe Belediyesi Stratejik Planı |
| **5** | Kalkınma Planları |
| **6** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| **7** | Okul Veli İş birliği Genelgesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | \*Öğrenci İşleri  **\***Kayıt-nakil işleri  **\***Devam-devamsızlık  **\*** Sınıf geçme  \*Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | \* Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama  \* Rehberlik işlerini planlamak için gerekli kurulları oluşturma  \* RAM ile iş birliği yapma |
| **Sosyal faaliyetler** | \*Zekâ Oyunları  \* Drama  \*Halk oyunları |
| **Sportif faaliyetler** | \*Masa Tenisi  \* Badminton  \* Futbol |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | \*Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek  \*Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek  \*Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak  \* Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | \*Hizmet içi eğitim  \* Özlük hakları  \*Sendikal Hizmetler  \*Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek  \*Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak  \* Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | \*Veli toplantıları  \* Veli iletişim hizmetleri  \* Okul-Aile Birliği faaliyetleri  \* Anne Eğitimi Çalışmaları |

### Paydaş Analizi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Müşteri Yararlanıcı** | **Neden Paydaş** |
| Kaymakamlık |  | X |  | Bağlı olduğumuz Mülki İdare |
| İlçe Özel İdaresi |  | X |  | Tedarikçi Mahalli İdare |
| Belediye |  | X |  | Tedarikçi Mahalli İdare |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Bağlı Olduğumuz Üst idare |
| İdareciler | X |  |  | Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran |
| Öğretmenler | X |  |  | Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran |
| Öğrenciler | X |  |  | Hizmet Alan |
| Veliler |  | X | X | Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan |
| Aile Birlikleri | X |  | X | Tedarikçi |
| Diğer okul kurum müdürleri |  | X | X | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

**KURUM BİLGİ FORMU**

İli: **GİRESUN** İlçesi: **Piraziz**

Kurum Adı: **Gökçeali Emir Yücel İlkokulu/Ortaokulu**

KURUMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adresi | **Gökçeali Köyü Piraziz/GİRESUN** | |
| Telefon ve Faks | **0454 366 23 21** | |
| Elektronik Posta Adresi | [**976698@meb.k12.tr**](mailto:976698@meb.k12.tr)  [**731115@meb.k12.tr**](mailto:731115@meb.k12.tr) | |
| Web Sayfası Adresi | [**http://emiryucelortaokulu.meb.k12.tr/**](http://emiryucelortaokulu.meb.k12.tr/) | |
| Kurumun Öğretime Açıldığı Tarih | **1945** | |
| Toplam Derslik Sayısı (Kullanılan, Kullanılmayan) | **12** | |
| Kurumun Mevcut Arsa Alanı  (Metrekare) | **1600 m2** | |
| Binaların Kapladığı Alan | **900 m2** | |
| Bahçe Alanı (Metrekare) | **700 m2** | |
| Öğretim Bina Sayısı | **1** | |
| Ek Bina İhtiyacı | Var   |  | | --- | |  | | Yok   |  | | --- | | **X** | |
| Kat İlavesi | Yapılır   |  | | --- | |  | | Yapılmaz   |  | | --- | | **X** | |

#### 2.7.1.Teşkilat Yapısı

Son 5 Yıla Göre Öğrenci Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı |
| **2019-2020** | **126** |
| **2020-2021** | **120** |
| **2021-2022** | **119** |
| **2022-2023** | **118** |
| **2023-2024** | **112** |

Son 5 Yıla Göre Okulumuz Akademik Başarı Verileri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Öğretim Yılı | Sınava Giren Öğrenci Sayısı | Yerleşilen Okul Türü | | | |  |
| Anadolu Liseleri | Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | Sosyal Bilimler Lisesi | Fen Liseleri | İmam-Hatip Lisesi |
| 2019-2020 | 14 | 3 | 5 | 2 | 4 |  |
| 2020-2021 | 9 | 4 | 5 | -- | -- |  |
| 2021-2022 | 7 | 3 | 1 | -- | 1 | 2 |
| 2022-2023 | 9 | 2 | 7 | -- | -- |  |
| 2023-2024 |  |  |  |  |  |  |

#### İnsan Kaynakları

**KURUM MÜDÜRÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı | Adnan AZTOPAL |
| Mezun Olduğu Okul | Ondokuz Mayıs Üniversitesi-İlahiyat Fakültesi-İlköğretim Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Eğitimi/Öğretmenliği |
| Branşı | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi |
| Toplam Hizmet Süresi | 18 yıl |
| Bu Okuldaki Hizmet Süresi | 4 yıl |
| Son Üç Yılda Katıldığı Hizmet içi Eğitim Seminerleri | 1. 2020000263 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu 2. 2020000275 Proje Danışmanlığı Semineri 3. 2020000289 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu 4. 2021000127 2.02.09.01.007 - Zekâ Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu 5. 2022000604 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri 6. 20220010473.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 7. 2023001006 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 8. 2023007736 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 9. 2023280366 Etik Kültürünün Yaygınlaştırılması Semineri 10. 2024280110 4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri 11. 2024982128 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) |
| Aldığı Ödüller | 1 Teşekkür Belgesi, 4 Başarı Belgesi, 1 Üstün başarı belgesi, 1 Maaşla Ödüllendirme |

**MÜDÜR YARDIMCISI**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı | Ahmet Yiğit HAL |
| Mezun Olduğu Okul | Ondokuz Mayıs Üniversitesi-Eğitim Fakültesi-İlköğretim Bölümü-Okul Öncesi Öğretmenliği |
| Branşı | Okul Öncesi Öğretmenliği |
| Toplam Hizmet Süresi | 10 Yıl |
| Bu Okuldaki Hizmet Süresi | 6 yıl |
| Son Üç Yılda Katıldığı Hizmet içi Eğitim Seminerleri | 1. 2020000485 4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu 2. 20222802014.02.02.01.024 - İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu 3. 2023007736 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 4. 2023280209 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri 5. 2023280366 Etik Kültürünün Yaygınlaştırılması Semineri 6. 2024280110 4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri 7. 2024982070 2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri 8. 2024982128 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) |
| Aldığı Ödüller | 2 Başarı Belgesi |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |
| 4-6 Yıl | 1 |  | 1 |
| 7-10 Yıl | 5 | 3 | 8 |
| 11-15 Yıl |  | 1 | 1 |
| 16-20 | 2 | 1 | 3 |
| 20 ve üzeri | 1 | 1 | 2 |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

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

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | \*Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.  \*Okulu düzene koyar.  \*Okulu denetler.  \*Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  \*Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| Müdür Yardımcısı | \*Ders okutur.  \*Müdürün en yakın yardımcısıdır.  \*Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  \*Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.  \*Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | \*Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.  \* Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. • Okulda nöbet tutar.  \*Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.  \*Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.  \*Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | \* Okulun temizlik işlerinden sorumludur.  \* Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.  \*Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### Teknolojik Düzey

**BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALTYAPISI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilişim Teknolojisi Malzemelerinin Adı** | **Bilişim Teknolojisi Alt Yapı Sayısı** |
| Personel Sayısı / E-mail Sayısı Oranı | **15/15** |
| ADSL Bağlantısı | **Var** |
| Bilgisayar | **20** |
| Tarayıcı | **-** |
| Yazıcı | **-** |
| Projeksiyon Cihazı | **1** |
| CD/DVD Çoğaltıcı | **-** |
| Fotokopi Makinesi | **4** |
|  |  |

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

### GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

|  |
| --- |
| **Güçlü Yönleri**   * Okul İdaresinin yeniliklere ve gelişime açık olması, * Öğretmen kadrosunun iyi ve deneyimli kişilerden oluşması, * Okul yönetimi ve çalışanlar arasındaki iletişimin sıcak ve güçlü olması, * Tekli öğretim yapılması, * Teknolojik donanımınızın iyi olması, * Kütüphane, okul kantinin, BT sınıfının, yemekhanenin ve uygulama laboratuvarlarının olması * Sosyal ve kültürel faaliyetlere önem verilmesi, * Araştırma ve geliştirme ruhuna sahip olunması, * Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması, * Okulun WEB sayfası, görsel araç-gereçlerin bulunması ve sürekli güncellenmesi, * Okul olarak temizliğe önem verilmesi, * Velilerimizin okula güven duyması, * Öğrenciler arası iletişim gelişmiştir, * Öğretmen öğrenci ilişkilerinde şiddet, kaba davranış ve kaba söz olmayışı, * Okul öncesi eğitim olması, |
| **Zayıf Yönleri**   * Okuldaki OGYE çalışmalarının yeni olması ve bu konudaki süreç için bilgi yetersizliği, * Gelişen ve tedarik edilen teknolojiyi kullanmada sınırlılık, * Velinin sosyal, kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması, * Yardımcı personel eksikliği, * Öğrencilerin öğle yemeklerinin tabldot olarak çıkarılamaması, * Velilerin okula karşı yeterince ilgi göstermemesi, * Okul giriş çıkışlarında güvenlik sorunu, * Öğrencilerimizin uzak mesafelerden okula gelmesi, * Kadrolu hizmetli personel bulunmaması, * Sınıfların teknolojik açıdan yetersiz olması, |

|  |
| --- |
| **Fırsatları**   * Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz, * Okul Aile Birliği’nin eğitim-öğretim konularına ilgili olmaları, * Öğrencilerin sosyal faaliyetlere istekli olmaları, * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve bilgi paylaşım imkânları, * Etkin ekip çalışmaları için çalışanların gönüllü olması, * Öğrenciler arası iletişimin güçlü olması, * Disiplinsizlik en az düzeyde olması. * Kardeş kurum ve okulumuzun olması, * Hayırsever vatandaşın her zaman maddi ve manevi desteğinin olması, * Okulun fiziki yapısının iyi olması, * Farklı yeteneklere sahip öğretmenlerin bir arada olması, * Sportif faaliyetlerin yapılabileceği alanların olması, * Diğer köylere ve ilçeye ulaşımın kolay olması, * Belediye su şebekesinden yararlanıyor olmamız. |
| **Tehditleri**   * Okul giriş çıkışı ile ilgili güvenlik birimi olmaması * Projelerin ekonomik olarak desteklenmemesi, * Öğrenci potansiyelimizin, maddi ve eğitim olanaklarının düşük olması, * Velilerin yeterince ilgili ve duyarlı olmayışı, * Velinin bütün sorumluluğu okula bırakması, * Okulun taşımalı olması, * İlkokul ve ortaokulun bir arada aynı binada olması, * Sınıfların küçük olması, * Okul bahçesinin asfalt olması, * Okulun önünden karayolu geçmesi, * Yıllara göre öğrenci sayısında azalma, * Okul arazisinin heyelan riski taşıyor olması. |

## GELECEĞE BAKIŞ

## Okulumuz çalışanlarının tamamından, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ile yapılan toplantılar sonucu Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz belirlenmiştir.

## Paydaşlarımız tarafından ne, neden, kim /kime, nasıl? Sorularına verdikleri cevaplar doğrultusunda Misyonumuz oluşturulmuştur.

### Misyon

### Evrensel, bilimsel, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, Türk Milli Eğitimin amaçlarına sahip çıkan, çağdaş, kaliteli, yapıcı, girişimci, mesleği ile alakalı bilgi ve beceriye sahip öğrencileri yetiştiren; ekip ruhu ile hareket eden, öğrenci – öğretmen ve personel ile birlikte ülkemizde eğitim hizmetlerinin gelişmesine katkıda bulunan gençleri yetiştirmek için varız.

### Vizyon

### 

### Bilimsel, evrensel, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, bir üst öğrenimde okuyabilecek yaşadığı çağda mesleki gelişmeleri izleyebilecek, beden ve ruh sağlığını bütün ve öncelikli değer olarak gören, toplumla barışık ve iyi iletişim kurabilen, yaşadığı yerin kalitesini yükselten, özgüveni yüksek, demokratik, okul kimliğini temsil kişiliğe sahip, insan değerlerine saygı gösteren öğrenciler yetiştiren, personeli sürekli motive edebilen, velileri ile sürekli iletişim halinde olan, mezun öğrencilerini takip eden ve sürekli izleyen, çalışanların iş birliği içinde olduğu, kurum olarak dünden daha ileride olan ,örnek bir okul olmaktır.

### Temel Değerler

### \*Öğrencilerimiz okulumuzdaki tüm etkinliklerin odak noktasıdır. Özerk, ekonomik, toplumsal ve birey olarak kendini özgürce ifade eden, alanında kendini geliştiren kişi olmak önemli değerlerimizdir.

\*Başarılarımız hepimizi sevindirir, sorunlarımız ortak sorunumuzdur. Sorunlarımızı çözmek için sinerji en etkili başvuru yöntemimizdir. Birlik ve beraberlik önemlidir bizim için.

\*Velilerimiz en büyük destekçimiz ve güç kaynağımızdır. Öğrenci başarısında veli eğitiminin de büyük payı olduğuna inanır ve buna göre çalışırız. Başarı hepimizindir.

\*Farklılıklarımız zenginliğimizdir. Biz birbirimize ve kendimize güvenir, saygı duyar ve severiz. Çeşitliliği severiz.

\*İnsana daima en yüksek sağlık kalitesiyle hizmet, umut ve moral veririz. Kendimize hizmet ediliyormuş gibi hissederiz.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

**Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL TÜRÜ** | İLKOKUL |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %90 | %95 | %96 | %97 | %98 | %100 |  |
| **PG 1.1.2** | %90 | %95 | %96 | %97 | %98 | %100 |  |
| **PG 1.1.3** | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |  |
| **PG 1.1.4** | %1 | %1 | %1 | %0 | %0 | %0 |  |
| **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 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL TÜRÜ** | İLKOKUL |
| **Amaç 2** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | 10 | 12 | 15 | 18 | 20 | 25 |  |
| **PG 2.1.2** | 2 | 3 | 4 | 6 | 8 | 10 |  |
| **PG 2.1.3** | 70 | 80 | 90 | 100 | TAMAMI | TAMAMI |  |
| **PG 2.1.4** | 1 | 3 | 4 | 6 | 8 | 10 |  |
| **PG 2.1.5** | 70 | 80 | 90 | 100 | TAMAMI | TAMAMI |  |
| **PG 2.1.6** | 5 | 10 | 15 | 20 | 21 | 25 |  |
| **PG 2.1.7** | 90 | 100 | TAMAMI | TAMAMI | TAMAMI | TAMAMI |  |
| **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. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL TÜRÜ** | İLKOKUL |
| **Amaç 3** | A.3 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 3.1** | H.3.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | %90 | %95 | %100 | %100 | %100 | %100 |  |
| **PG 3.1.2** | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 |  |
| **PG 3.1.3** | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 |  |
| **PG 3.1.4** | %60 | %65 | %70 | %75 | %90 | %100 |  |
| **PG 3.1.5** | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL TÜRÜ** | ORTAOKUL |
| **Amaç 1** | A1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %90 | %95 | %96 | %97 | %98 | %100 |  |
| **PG 1.1.2** | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 90 |  |
| **PG 1.1.3** | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |  |
| **PG 1.1.4** | %1 | %1 | %1 | %0 | %0 | %0 |  |
| **…………………………..** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | |

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

### \*Her Eğitim-Öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için sorumlu kişiler belirlenecektir.

### \*Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.

### \*Her çalışma yılı döneminde ekiplerce her hedef için bir çalışma/ iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edilecektir.

### \*Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.

### \*Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.

### \*Çalışmalarda verilerin kullanılması ve rakamlarla ifade edilmesi sağlancaktır.

##### \*Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

##### \*Yapılan çalışmalar sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

**STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI**

Stratejik Plan Ekibi

Ahmet Yiğit HAL Furkan BAYRAKTAR

Üye Üye

Burcu ÖRENÇ ASLAN Burak BAZ

Üye Üye

Adnan AZTOPAL

Okul Müdür V