**T.C**

**BODRUM KAYMAKAMLIĞI**

**ORTAKENT DR. HÜSEYİN MÜMTAZ ATAMAN**

**İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

## Ortakent Dr.Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu Müdürlüğü İletişim Bilgileri

**Adres:** [**Cumhuriyet Caddesi Ortakent Bodrum/Muğla**](https://www.google.com/maps/place/data=!4m2!3m1!1s0x14be726568ae9b39:0xf47a2d107ad9a986?sa=X&ved=1t:8290&ictx=111)

## TEL: [(0252) 358 50 28](https://www.google.com/search?q=ortakent+dr.+h%C3%BCseyin+m%C3%BCmtaz+ataman+ilkokulu&sca_esv=fec1343659b7b2ee&sxsrf=ADLYWIJNYjdaEHeUF_xN7eQqLLLZsDDEsg%3A1731494339010&source=hp&ei=woE0Z9yxO_6O7NYP7sK3gAw&iflsig=AL9hbdgAAAAAZzSP08eHqRijIacaL17WgcYnXQ59bpWW&ved=0ahUKEwjcmoWIj9mJAxV-B9sEHW7hDcAQ4dUDCBY&uact=5&oq=ortakent+dr.+h%C3%BCseyin+m%C3%BCmtaz+ataman+ilkokulu&gs_lp=Egdnd3Mtd2l6Ii1vcnRha2VudCBkci4gaMO8c2V5aW4gbcO8bXRheiBhdGFtYW4gaWxrb2t1bHVIvnNQAFigb3AAeACQAQCYAQCgAQCqAQC4AQPIAQD4AQGYAgCgAgCYAwCSBwCgBwA&sclient=gws-wiz&safe=active)

E-posta : [711846@meb.k12.tr](mailto:711846@meb.k12.tr)

## Bu plan, DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesine dayanılarak hazırlanmış olan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” e göre ve Strateji Geliştirme Başkanlığınca hazırlanan “Eğitimde Stratejik Planlama” adlı kitap çerçevesi esas alınarak hazırlanmıştır.

****

****

**OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ**

Bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, her türlü bilginin hızla yayıldığı dünyamızda hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip kurumların başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

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.

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. Okulumuza ait bu plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Köksal BAŞARA

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[**OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU 4**](#_bookmark0)

**İÇİNDEKİLER** [**5**](#_bookmark0)

**TABLOLAR** [**6**](#_bookmark0)

**ŞEKİLLER VE GRAFİKLER** [**7**](#_bookmark0)

[**GİRİŞ**](#_bookmark2) **8**

1. [**BÖLÜM:STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**](#_bookmark3) **9**

[A.STRATEJİ GELİŞTİRME SÜRECİ **10**](#_bookmark4)

[B.STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA MODELİ **11**](#_bookmark5)

1. [**BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 12**](#_bookmark7)

[A.KURUMSAL TARİHÇE **12**](#_bookmark8)

[B.UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ **13**](#_bookmark9)

[C.MEVZUATANALİZİ **14**](#_bookmark10)

[D.ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ **15**](#_bookmark12)

[E.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ **16**](#_bookmark14)

[F.PAYDAŞ ANALİZİ **18**](#_bookmark16)

[G.OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ **24**](#_bookmark23)

[H.GZFT ANALİZİ **32**](#_bookmark33)

[İ.GELİŞİM VE SORUN ALANLARI ANALİZİ ………………………….. **35**](#_bookmark38)

**TABLOLAR**

[Tablo1:Stratejik Geliştirme Kurulu 9](#_bookmark11)

[Tablo1:Stratejik Plan Ekip Bilgileri 10](#_bookmark11)

Tablo2:Üst Politika Belgeleri Analizi 15

[Tablo3:FaaliyetAlanı-Ürün/HizmetListesi 16](#_bookmark15)

[Tablo4:Paydaşların Önceliklendirilmesi 19](#_bookmark17)

[Tablo5:Okul/Kurum İçi Teşkilat Yapısı 24](#_bookmark18)

[Tablo6:Temel İstatistikler 26](#_bookmark19)

Tablo 7:Okul/Kurum Personel Tablosu 27

[Tablo8:Okul/Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler 28](#_bookmark20)

[Tablo9:Sınıf ve Öğrenci Bilgileri 29](#_bookmark21)

[Tablo10:Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız 30](#_bookmark22)

[Tablo11:Mali Kaynak Analizi 31](#_bookmark25)

[Tablo12:Güçlü Yönler 32](#_bookmark26)

[Tablo13:Zayıf Yönler 33](#_bookmark27)

[Tablo14:Fırsatlar 33](#_bookmark28)

Tablo15: Tehditler 34

[Tablo16:Gelişim ve Sorun Alanları 35](#_bookmark30)

[Tablo17:Performans Göstergeleri/Hedefler 41](#_bookmark31)

[Tablo18:Tahmini Kaynaklar 53](#_bookmark32)

**ŞEKİLLER ve GRAFİKLER**

[Şekil1:Stratejik Plan Hazırlama Modeli… 11](#_bookmark6)

[Şekil2:Paydaş Analizi Modeli… 18](#_bookmark24)

[Şekil3:Öğrenci Anket Sonuçları… 20](#_bookmark45)

[Şekil4:Veli Anket Sonuçları 21](#_bookmark6)

[Şekil5:Öğretmen Anket Sonuçları 22](#_bookmark24)

[Şekil6:Veli Memnuniyet Grafiği 23](#_bookmark45)

[Şekil7:Stratejik Planlama Ekibi 55](#_bookmark45)

**GİRİŞ**

Okulumuz, 2024-2028 yılı stratejik planında da misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ve öğrencilerine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Ortakent Dr. Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu olarak en büyük amacımız, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, bizleri daha da ileriye götürecek başarılı çalışkan, azimli gençler yetiştirmenin ilk tohumlarını iyi atmaktır. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Öğrencilere derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak; ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek; doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak; öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek; bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek; öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, düşünsel güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak; kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunmaktayız.

Bu nedenle; Ortakent Dr. Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin ve diğer çalışanların katılımıyla sonucu ilk şeklini almıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Ortakent Dr. Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

**Stratejik Plan Ekibi**

**BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**STRATEJİK GELİŞTİRME KURULU TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Köksal BAŞARA | Okul Müdürü |
| Turgut KILIÇ | Müdür Yard. |
| Sinem KUMDEDE | Rehber Öğretmeni |
| Orhan HİZAR | Okul-Aile Bir. Başk. |
| Ferruh BOZ | OAB Yön. Kurulu Üyesi |

**STRATEJİK PLAN EKİBİ TABLOSU**

Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; 1 müdür yardımcısı, 2 öğretmen, 1 OAB üyesi ile 1 veli üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Plan Hazırlama Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Aslı KARA | Müdür Yardımcısı |
| Elif Ebru ÖZTAŞ | Sınıf Öğretmeni |
| Şenay G.İLHAN | İngilizce Öğretmeni |
| Damla DALGA | OAB Üyesi |
| Rukiye BİLGİNER KEKLİK | Veli |

**Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

****

**BÖLÜM 2:****DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

**A.KURUMSAL TARİHÇE:**

Okulumuz Ortakent-Yahşi Beldesinde tapusu köy tüzel kişiliğine ait 6990 metrekarelik parsel üzerinde 4 ayrı binadan oluşmaktadır. Okulumuzun birinci binasının temeli 1931 yılında Bodrum Kaymakamı Necmi Bey, Bodrum Belediye Başkanı Dr. Hüseyin Mümtaz Ataman ve Ortakent Köyü Muhtarı Mehmet Halil Arkan tarafından atılmıştır. 1934 yılında da hizmete girmiştir.

      Ortaokul olarak da 1979-1980 öğretim yılında bugün PTT olarak kullanılan binada eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuzun ikinci binası Bodrum Yeşilyurtlular Yapı Kooperatifi tarafından Fatma Kocadon´un satış protokolündeki şerhine göre yapılmış olup, 11.02.1989 tarihinde ortaokul olarak hizmete açılmıştır. 1992 yılı 24 Kasımında Ortakent İlköğretim Okulu olarak Türkiye´deki ilk 4000 İlköğretim Okulu içerisinde yer almıştır.

      Okulumuzun üçüncü binası ve birinci binanın tadilatı Ovalar A.Ş. sahibi Sayın Ural Ataman tarafından babasının anısına yaptırılmış olup 1995 yılının Şubat ayında eğitim öğretime açılmıştır. Okulumuzun dördüncü binası ise Ortakent-Yahşi Belediyesi ile Ortakent Dr. Hüseyin Mümtaz Ataman İ.Ö.O. ve Öğrencilerini Koruma Derneği işbirliğiyle yapılarak 2001-2002 eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır. Okulumuzun bulunduğu bölgenin tarihsel sürecine bakıldığında, kuruluşundan itibaren sosyal hareketlilik ve kültürel çeşitlilik anlamında eski geleneğini devam ettirdiğini görmekteyiz. Okulumuz; Muğla il merkezine 118, Bodrum merkeze 10 km uzaklıktadır.

**B.UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Ortakent Doktor Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı,Millî Eğitim Bakanlığınca 7 amaç, 33 hedef, 130 performans göstergesi ve 147 stratejinin yer aldığı MEB 2024-2028 Stratejik Planı yayımlana kadar uygulanmış ve hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ya da devamsızlık sorunlarını ortadan kaldırmayı amaçladığımız ve hedeflerimizi gerçekleştirmeye yönelik somut adımlar atılmıştır. Geleceğe yönelik stratejilerinin uygulanmasında şeffaf, güvenilir, değişen koşullara uyum sağlanmasını, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını öngören stratejik planımıza yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Yüz yüze eğitime ara verilmesi nedeniyle öğrencilerimizde eğitimsel,sosyal,duygusal tüm eksiklerin tamamlanması için İlkokullarda Yetiştirme Programı (İYEP), telafi programları uygulanmıştır. Okulumuzun stratejik planında yer alan çalışmalar, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü çalışmalarıyla eşgüdümlü olarak gerçekleştirilmiş, 2019-2023 Stratejik Plan süreci tamamlanmıştır.

**C.MEVZUAT ANALİZİ**

Ortakent Dr. Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir.Tarafımızca Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Mevzuat Analizi Mevzuat analizi başlığı altında Milli Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre Müdürlüğün görevleri şunlardır:

\*\*\* Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek.

\*\*\* Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak; eğitim ve öğretim programlarını uygulamak; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.

\*\*\* Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.

\*\*\*Tüm bireyleri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.

\*\*\*Tüm bireylerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmalarını ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.

\*\*\* Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

\*\*\*Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

\*\*\*Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını, öğretim materyallerinin kullanımını, eğitim öğretim programlarının uygulanmasını, öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirilmesini sağlamak.

\*\*\*Vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasını sağlayarak kamu kaynaklarını etkin yönetmek.

\*\*\*Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak.

\*\*\*Her derece ve türdeki eğitim kurumlarına ait bina ve tesislerin, çevrenin ihtiyaçlarına ve uygulanacak programların özelliklerine göre yapılması ve donatılmasını sağlayarak eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak ilgililerin yararlanmasına sunmak.

\*\*\*Mali, hukuki ve fikri haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek. (Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek)

\*\*\*İzleme Araştırması, PISA, TIMSS, ABİDE vb. ulusal ve uluslararası ölçme ve değerlendirme uygulamalarını il düzeyinde yürütmek. • Milli eğitim müdürlükleri; temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik, hayat boyu öğrenme, özel öğretim kurumları, bilgi işlem ve eğitim teknolojileri, ölçme, değerlendirme ve sınav, yükseköğretim ve yurt dışı eğitim, strateji geliştirme, inşaat ve emlak, insan kaynakları yönetimi ve destek hizmetlerini doğrudan milli eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar eliyle yürütürler.

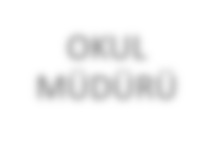
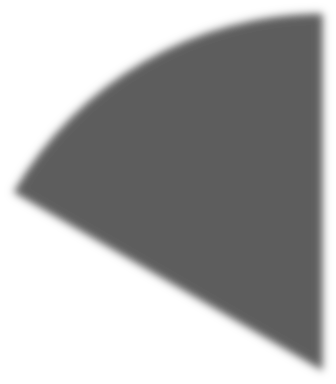
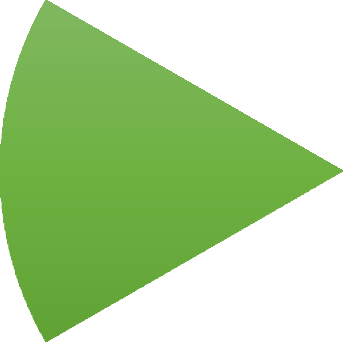
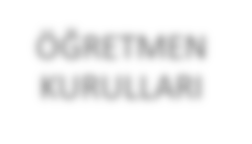
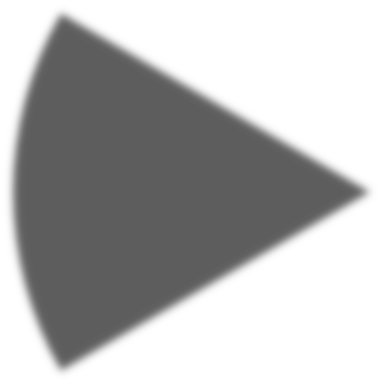
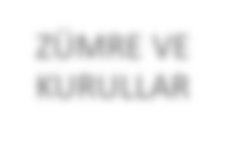
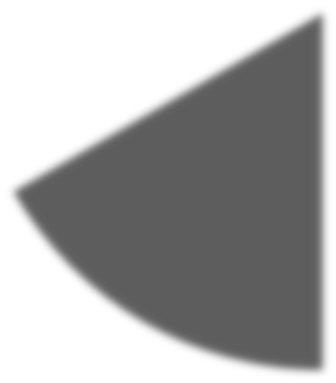
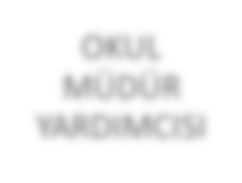
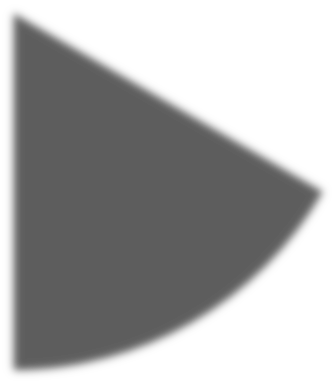
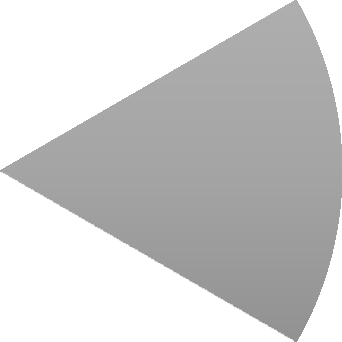
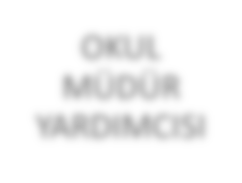
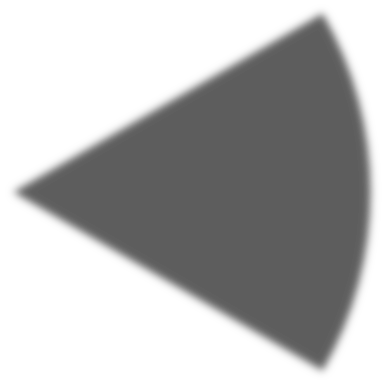
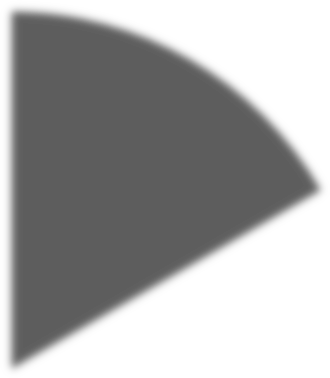
**D. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları | MEB Kalite Çerçevesi |
| Orta Vadeli Program | MEB Öğretmen Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Program | İklim Değişikliği Eylem Planı |
| Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan | Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı |
| Bodrum İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan | Ulusal Yapay Zeka Stratejisi |
| Okul Stratejik Plan | Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı |

**E-FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-Eğitim Faaliyetleri** | 1. Kayıt-Nakil İşleri 2. Devam-Devamsızlık İşleri 3. Öğrencilerin eğitim ve öğretim kurumlarına devamlarının ve eğitim ve öğretim kurumlarını tamamlamalarının sağlanması 4. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 5. Öğrenci kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi 6. Okul öncesi eğitim kurumlarına erişimi mümkün olmayan çocuklar için alternatif hale getirilmesi ve kayıtlarının yapılması 7. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi 8. Öğrencilerin nakil işlemlerinin gerçekleştirilmesi   9.Okul bilgilerinin güncellenmesi  10.Öğrenci bilgilerinin girişi ve güncel tutulması  11.Haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması sisteme işlenmesi 12.İş Sağlığı ve Güvenliği iş ve işlemleri   1. Dijital eğitim platformlarınadestek sağlanması 2. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi 3. Okul sağlığına ilişkin hizmetlerin ve öğrencilerde çevre ve atık bilincinin arttırılmasınayönelik faaliyetlerin yürütülmesi 4. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi 5. Kişisel, eğitsel rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 6. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi 7. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi 8. Öğrenci öğrenme kazanımlarının seviyesinin artırılması 9. Öğrenci Kulüp işlemlerinin yürütülmesi 10. İlkokullarda Yetiştirme Programı’nın (İYEP) uygulanması 11. İlkokullarda Destek Eğitim hizmetlerinin yürütülmesi 12. Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek politika ve stratejilerin desteklenmesi 25.Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir rehberlik yapılanmasının kurulması   26.Bilim ve Sanat Merkezleri’nde (BİLSEM) eğitim alacak özel yetenekli öğrencilerin yönlendirilmesi, tanılanması ve yerleştirilmesi |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik etmek  Velilere rehberlik etmek  Öğretmenlere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Bilimsel, Kültürel,SanatsalveSportif**  **Faaliyetler** | 1. Çeşitli Sosyal Etkinlikler 2. Çeşitli Kültürel Etkinlkiler 3. Öğrenci Gezileri 4. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi 5. Öğrencilere yönelik yerel,ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesive katılımın artırılması 6. Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili very girişi vb.iş ve işlemlerin yürütülmesi 7. Geleneksel Çocuk Oyunları |
| **Okul Aile Birliği Faaliyetleri** | Çeşitli Organizasyon ve Kermes Faaliyetleri  Toplantılar |
| **İnsan Kaynakları**  **Faaliyetleri(mesleki gelişimfaaliyetleri,personel etkinlikleri…)** | Mesleki gelişim faaliyetlerini duyurmak ve takibini yapmak  Öğretmen talepleri doğrultusunda okulda mesleki gelişim eğitimleri düzenlemek  Personel ile geziler ve buluşmalar (piknikvb.) düzenlemek  Velilerle etkinlikler düzenlemek |
| **Ders Dışı Faaliyetler** | Halk Eğitim Merkezi Müdürlükleri ve Gençlik Spor Müdürlükleri iş birliği ile okul sonrası kursların olmasının sağlanması  Öğrenci kulüplerinin düzenlenmesi |

**F.PAYDAŞ ANALİZİ**



OKUL MÜDÜRÜ

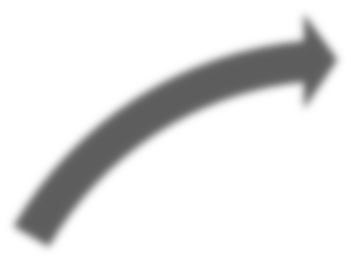
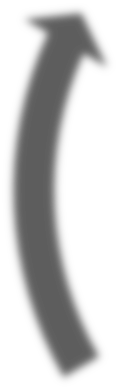
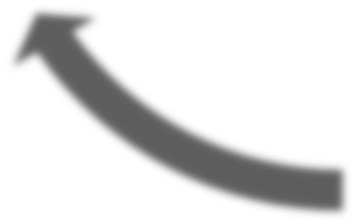
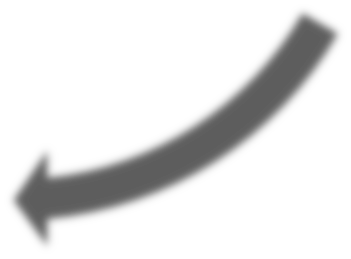
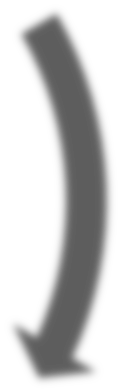
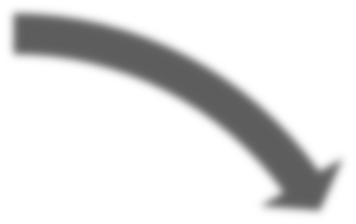
OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

ÖĞRETMEN KURULLARI

OKUL MÜDÜR YARDIMCISI

ZÜMRE VE KURULLAR

OKUL MÜDÜR YARDIMCISI



Okulumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilekçe, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle alınmaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş/ Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** |
| **Genel Bütçeli Kuruluşlar** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Özel Bütçeli Kuruluşlar** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Yerel Yönetimler** | Dış Paydaş | 4 | 4 |
| **Üniversiteler** | Dış Paydaş | 4 | 4 |
| **Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | Dış Paydaş | 4 | 4 |
| **Hayırseverler** | Dış Paydaş | 4 | 4 |
| **Muğla Valiliği** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Veliler** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Öğrenciler** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **Müdürlük Hizmet Birimleri** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **Okul/Kurum Çalışanları** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **Hizmetli Personel/Çalışanlar** | İç Paydaş | 5 | 5 |

**ORTAKENT DR. HÜSEYİN MÜMTAZ ATAMAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2024-2028)**

**ANKET SONUÇLARI**

**G.OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ**

**Teşkilat Yapısı**

**🡪Aşağıda belirtilen teşkilat yapısı insan kaynaklarının analizinde müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelimize ait nicel, nitel veriler için belirtilmiştir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | SINIFI | ÖĞRETMEN ADI-SOYADI | GÖREVİ |
|  |  | KÖKSAL BAŞARA | OKUL MÜDÜRÜ |
|  |  | ASLI KARA | MÜDÜR YARDIMCISI |
|  |  | TURGUT KILIÇ | MÜDÜR YARDIMCISI |
|  | 1/A | ŞENAY GÜNEŞ | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 1/B | MEVLÜDE ŞEN | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 1/C | DEVRİM ÖZTÜRK | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 1/D | MELTEM MÜMİNOĞLU | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 1/E | SABRİYE KAYA | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 1/F | AYŞEGÜL ÖNGEL | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 2/A | SADIKA ÖZGE DAĞÜSTÜ | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 2/B | HALİL YILMAZ | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 2/C | YAĞMUR EFE | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 2/D | RUKİYE BİLGİNER KEKLİK | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 2/E | ÖZGEN TUĞÇE ÖZBAY | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 2/F | GÜLİZAR BODUR | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 3/A | FATMA SOĞUKPINAR | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 3/B | SİNEM TURA | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 3/C | DERYA ÇİÇEK | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 3/D | SAFİYE ÇELİKBAŞ | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 3/E | ŞEHNAZ ÖZYILDIZ | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 4/A | IŞILAY AKIN | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 4/B | EKREM GÜLER | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 4/C | SEDA İNAN | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 4/D | DÜRDANE ŞAHİN | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 4/E | ELİF EBRU ÖZTAŞ | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 4/F | YASEMİN AKAR | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | 4/G | CEREN KAYA | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  | A | FATMA KOZAN SARICAOĞLU | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
|  | B | ÇİĞDEM KAYA | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
|  | C | ZEHRA BATUR | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
|  | D | SEVGİ ESER ÖZMUTLU | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
|  | E | BAŞAK ARSLANTÜRK | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
|  |  | SİNEM KUMDEDE | REHBER ÖĞRETMENİ |
|  |  | ALPASLAN ŞENARSLAN | REHBER ÖĞRETMENİ |
|  |  | ŞENAY GÜMÜŞ İLHAN | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ |
|  |  | GİZEM KAPLAN | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ |
|  |  | MERVE KOCAAYAK | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ |

**Okulun/Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

Okul/Kurum Künyesi

Okulumuzun/Kurumumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul/Kurum Künyesi**

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: MUĞLA | | | | **İlçesi:** BODRUM | | | |
| **Adres:** | Cumhuriyet Cad.  Ortakent  Bodrum/ Muğla | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://www.google.com.tr/maps/place/Dr.+H%C3%BCseyin+M%C3%BCmtaz+Ataman+%C4%B0lkokulu/@37.047472,27.3483349,15z/data=!4m2!3m1!1s0x0:0xf47a2d107ad9a986?ved=2ahUKEwit0vOm59jgAhUEsXEKHfglBtAQ\_BIwGnoECAYQCA | |
| **Telefon Numarası:** | 0 252 358 50 28 | | | **Faks Numarası:** | | 0 252 358 50 17 | |
| **e- Posta Adresi:** | 711846@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://mumtazatamanilkokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **711846** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 01.01.1976** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 35 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 362 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 29 | |
| Erkek | 406 | | Erkek | 5 | |
| **Toplam** | 768 | | **Toplam** | 34 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 24 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 24 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 24 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | : 1 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 250 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 8-10 YIL |

**İNSAN KAYNAKLARI**

Okulumuzun/Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Ortakent Dr.Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu Personel Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **2** | **22** | **24** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **5** | **5** |
| Branş Öğretmeni | **2** | **2** | **4** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **1** | **2** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **5** | **5** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **7** | **36** | **43** |

**Okulumuz/Kurumumuz Bina ve Alanları**

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

**Okul/Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul/Kurum Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **30** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **40** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **30** | Fen Laboratuarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **30** | Bilgisayar Laboratuarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **40** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **40** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul/Kurum Oturum Alanı (m2) | **7004** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul/Kurum Bahçesi (Açık Alan) (m2) | **5604** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı  Toplam alan (m2) | **24x40** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **30** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
| **Diğer (**yemekhane m2**)** | **90** |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

🡪Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| ANA SINIFI A | 6 | 8 | 14 | 2/F | 11 | 15 | 26 |
| ANA SINIFI B | 15 | 8 | 13 | 3/A | 14 | 13 | 27 |
| ANA SINIFI C | 5 | 9 | 14 | 3/B | 8 | 14 | 22 |
| ANA SINIFI D | 6 | 8 | 14 | 3/C | 11 | 13 | 24 |
| ANA SINIFI E | 6 | 7 | 13 | 3/D | 13 | 11 | 24 |
| 1/A | 12 | 13 | 25 | 3/E | 12 | 13 | 25 |
| 1/B | 12 | 12 | 24 | 4/A | 13 | 12 | 25 |
| 1/C | 10 | 10 | 20 | 4/B | 13 | 12 | 25 |
| 1/D | 12 | 11 | 23 | 4/C | 10 | 17 | 27 |
| 1/E | 11 | 12 | 23 | 4/D | 15 | 9 | 24 |
| 1/F | 12 | 12 | 24 | 4/E | 10 | 18 | 28 |
| 2/A | 9 | 13 | 22 | 4/F | 13 | 11 | 24 |
| 2/B | 17 | 15 | 32 | 4/G | 10 | 7 | 17 |
| 2/C | 13 | 11 | 24 |  |  |  |  |
| 2/D | 9 | 15 | 24 |  |  |  |  |
| 2/E | 11 | 11 | 22 |  |  |  |  |

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 24 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 5 |
| Projeksiyon Sayısı | 10 | İnternet Bağlantı Hızı | 16 Mbps |
| Diğer…. |  |  |  |

## Mali Kaynak Analizi

Müdürlüğümüzün 2024 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

**Tablo.Kaynaklar(TL)**

|  |  |
| --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2024** |
| **Bütçe Dışı Fonlar**  **(Okul Aile Birliği)** | 100.000 |
| **Kantin** |  |
| **Diğer (Ulusal ve**  **Uluslararası Hibe Fonları vb.)** | 0 |
| **TOPLAM** | 300.000 |

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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir 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 analizdebirleştirilmiştir.

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 Dr. Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu Müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımıyapılmıştır

**İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | -Öğrenci hazır bulunuşluklarının üst seviyede olması.  -Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması |
| **Çalışanlar** | -Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerinolması  -Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması. |
| **Veliler** | Yeniliğe ve iletişime açık veli profilinin olması. |
| **Bina ve Yerleşke** | -Öğrenci başına düşen açık alan oranının yeterli olması. |
| **Donanım** | -Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması.  -Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi. |
| **Bütçe** | -Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  -Kaynak çeşitliliğinin bulunması. |
| **Yönetim Süreçleri** | -Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması  - Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması |
| **İletişim Süreçleri** | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması |
| **Norm ve Kadro**  **İhtiyacı** | Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksekolması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | -Öğrencilerin okuma alışkanlıklarınınyetersizliği  -Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincininyetersizliği |
| **Çalışanlar** | -Öğretmenlerin sportif aktiviteye daha fazla zaman ayıramaması |
| **Veliler** | -Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması  -Okul-veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması  -Boşanma oranlarının fazla olması |
| **Bina ve Yerleşke** | -Okulumuzun birden çok binadan olması ve binaların fiziksel şartlarının birbirinden farklı olması  -Okulumuzun fiziki altyapısının yeterli olmaması |
| **Donanım** | -Okulumuzun fiziki yapısının yetersiz oluşu. |
| **Bütçe** | - Okulumuzda ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması. |
| **Yönetim Süreçleri** | -Yönetici, öğretmen ve çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık  düzeylerinin düşük olması. |
| **İletişim Süreçleri** | - Öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları |

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | -Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyorolması.  -Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları |
| **Ekonomik** | - Ekonomik durumları iyi olan velilerin destekleri |
| **Sosyolojik** | -Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması  -Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması. |
| **Teknolojik** | -Teknolojinin eğitim için faydalı olacağı inanç. |
| **Mevzuat-Yasal** | -Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundakiçabalar  -Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda yöneticilerine veya diğer çalışanlarına ulaşabilmesi. |
| **Ekolojik** | -Konum itibariyle, kentleşmenin getirdiği, trafik, gürültü, sosyal karmaşa gibi olumsuzluklardan göreli olarak daha az etkilenmesi.  - Tüm toplumlarda artan çevre bilinci |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | -Öğrenci ve velinin hedefsizliği. |
| **Ekonomik** | -Sosyal kesimler arasındaki ekonomik ve kültürel kopukluklar.  -Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması |
| **Sosyolojik** | -Okul çevresinde öğrencilere olumsuz örnek teşkil eden bireylerin varlığı.  -Medyanın (Tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması  -İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması |
| **Teknolojik** | --Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu  -Yararlanılan kaynaklar ve imkânlar açısından şehir imkânlarının bulunmaması, öğrencilerin kişisel gelişim alanlarının yetersizliği. |
| **Mevzuat-Yasal** | -Sürekli değişen Eğitim politikaları. |
| **Ekolojik** | -Nüfus rejimindeki istikrarsızlık, azalan hareketlilik.  -Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık. |

**İ.GELİŞİM VE SORUN ALANLARI ANALİZİ**

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

* + Eğitime Erişim: Öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri,
  + Eğitimde Kalite: Öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlamaevresini,
  + Kurumsal Kapasite: Kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyibelirtmektedir.

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

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı. |
| **2** | Okula Devam - Devamsızlık /Zorunlu eğitimden erken ayrılma. |
| **3** | Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği. |
| **4** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve  kültürel faaliyetlerin yetersizliği |
| **2** | Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **3** | Teknolojik imkânlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **4** | Okul sağlığı ve hijyen / Okul sağlığı ve hijyen eğitimi verilememesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği) |
| **2** | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| **3** | Eğitim ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması |
| **4** | Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| **5** | Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu |

**MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

**GELECEĞE BAKIŞ**

**Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

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

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

**MİSYONUMUZ:**

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumu olmak.

**VİZYONUMUZ**

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

**İLKELERİMİZ**

1. Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2. Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
3. Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
4. Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5. Değişim ve yenileşme uyum.
6. Açıklık ve erişebilirlik.
7. Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8. Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9. Hesap verebilirlik.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2. Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz

.

1. Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
2. Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimiziönemseriz.
3. Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
4. Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
5. Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
6. Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
7. Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
8. Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
9. Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
10. Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
11. Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

**AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

**Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.**

Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

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

**TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM**

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

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar yaklaşık % 10 arttırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Başarı Oranı | 90 | | 92 | 94 | 98 | 100 | % 10 |

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

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

**Stratejik Hedef 2.1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 2‘den, plan sonunda 6’ya çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2024** | | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan Kitap  Sayısı | 4 | | | 5 | 5 | 6 | 6 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

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

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

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

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

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

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

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

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

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

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

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

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulumuz EBA ‘dan yararlanan öğrenci sayısını % 25 artırmak.

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024 (TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **4.1.1.** Öğrencilerin ders  Esnasında sınıf öğretmenleri gözetiminde EBA sistemini kullanma oranını arttırmak | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.2.** Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak  kullanılmasını sağlamak. | Okul İdaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

**Strateji-5:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir

Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.1.** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 23 | | 24 | 26 | 28 | 30 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

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

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

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

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

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

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

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

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

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2020 yılında 3 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6’ya çıkarılması.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.1.** | **2024** | | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |  |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı | 2 | | | 3 | 4 | 5 | 6 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

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

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

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

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

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

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

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

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

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

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

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 10‘den, plan sonunda 20’açıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.3.** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı | 12 | | 13 | 15 | 18 | 20 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

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

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

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

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

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024 (TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **9.1.1.** Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş  öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların  (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.2.** Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da  değerlendirmeye alınması. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.3**. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu  yarışmaların da listeye dahil edilmesi. e-Twinning projelerine katılım sağlanması. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.4.** Okul içi ya da okul dışı  yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 300 | 350 | 400 | 450 | 550 | 750 |

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

51

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2024 (TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Etkinlikler** | 20000 | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 |
| **Kantin** | 122000 | 206000 | 300000 | 450000 | 600000 |
| **Okul Aile Birliği** | 60000 | 100000 | 150000 | 200000 | 250000 |
| **Diğer** | 10000 | 25000 | 30000 | 35000 | 50000 |
| **Toplam** | **212000** | **366000** | **520000** | **730000** | **950000** |

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**a)İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır. Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**b)Raporlama**

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

**Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli**

