**T.C.**

**ÇINAR KAYMAKAMLIĞI**

**SIRIMKESEN İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**SIRIMKESEN İLKOKULU/ORTAOKULU**

logo, metin, simge, sembol, amblem içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

# Sunuş

Teknolojinin hızlı ilerleyişi ve değişimi ile birlikte, bilgi transferi süreci de hızla değişiyor, başarı için düzenli ve planlı çalışma kaçınılmaz hale geliyor. Stratejik plan, modern bir eğitim ve öğretim yaklaşımını sistematik bir şekilde sürdürmenizi ve dinamik bir ortamda belirlenen stratejilerin en iyi şekilde uygulanmasını sağlar. Başarı, iyi bir planlama ve bu planın etkili bir biçimde uygulanmasına dayanır.

Kapsamlı ve objektif araştırmaların sonucunda oluşturulan Stratejik Plan, okulu çağa ve gelişime uyum sağlamak için belirlenen hedeflere ve stratejilere odaklanır. Katılımcı bir yaklaşımla oluşturulan bu planın, okulun eğitim sistemini daha da güçlendirmesine rehberlik etmesi amaçlanmıştır.

Belirlenen stratejik amaçlara doğru ilerlemek için hedefler gözden geçirilmiş ve 2024-2028 dönemi için okulumuza özgü bir stratejik plan oluşturulmuştur. Bu plan, kamu kurumlarında stratejik planlama ihtiyacını karşılamak üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında hazırlanmıştır.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür eder, bu planın başarıyla uygulanmasıyla okulumuzun başarısının artacağına inanır, tüm personele başarılar dilerim.

**Serdar ARUSER**

**Okul Müdürü**

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc143291983)

[İçindekiler 3](#_Toc143291984)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 3](#_Toc143291985)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 3](#_Toc143291986)

[Okulun Kısa Tanıtımı 3](#_Toc143291987)

[PAYDAŞ ANALİZİ 3](#_Toc143291988)

[alları alttaki tabloda verilmiştir. 3](#_Toc143291989)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 3](#_Toc143291990)

[Gelişim ve Sorun Alanları 3](#_Toc143291991)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 3](#_Toc143291992)

[MİSYONUMUZ 3](#_Toc143291993)

[VİZYONUMUZ 3](#_Toc143291994)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 3](#_Toc143291995)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 3](#_Toc143291996)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 3](#_Toc143291997)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 3](#_Toc143291998)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 3](#_Toc143291999)

[VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 3](#_Toc143292000)

[A-2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ 3](#_Toc143292001)

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik planlama süreci, Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulmasıyla başladı. Ekip, belirlenen çalışma takvimi çerçevesinde ilk olarak durum analizi çalışmalarını gerçekleştirdi ve bu aşamada paydaşların aktif katılımını sağlamak amacıyla paydaş anketleri, toplantılar ve görüşmeler düzenlendi.

Durum analizi tamamlandıktan sonra geleceğe yönelik planlama aşamasına geçildi ve okulun amaçları, hedefleri, göstergeleri ve eylemleri belirlendi. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıda yer almaktadır.

Kamu idarelerinin etkin hizmet sunumu, politika geliştirme ve uygulamayı izleme ve değerlendirmeye yönelik olarak "stratejik planlama" önemli bir araç olarak kabul edilmektedir. Stratejik planlama, hem kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken hem de kurumsal kültür ve kimliğin güçlenmesine katkı sağlar. Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu'nun stratejik planlama sürecinde öncelikle Kalite Kurulu oluşturuldu, gerekli toplantılar yapıldı ve memnuniyet anketleri (öğrenci, veli, çalışan) düzenlendi.

GZFT (SWOT) analizi, öğretmenler ve paydaşların katılımıyla gerçekleştirildi ve elde edilen sonuçlar Stratejik Planlama Ekibi tarafından değerlendirilerek sadeleştirildi. Sonuçlar öğretmenler kurulunda tartışıldı ve gerekli açıklamalar yapıldı. Durum analizi sonrasında geleceğe yönelik aşamada okulun misyonu, vizyonu ve temel değerleri belirlendi. Okulun amaçları, hedefleri, stratejileri, eylem planı ve performans göstergeleri belirlendi ve okulun stratejik planı hazırlandı.

Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planı, 3 tema, 3 stratejik amaç ve 8 stratejik hedeften oluşmaktadır.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Serdar ARUSER | Okul Müdürü | Latife KARAGÖZ | Müdür yardımcısı |
| Latife KARAGÖZ | Müdür Yardımcısı | İzzet KAYA | Öğretmen |
| Hatip DİNÇ | Öğretmen | Sebil EKİCİ | Öğretmen |
| Mehmet KARACADAĞ | Okul Aile Birliği Başkanı | Fatma TARHAN | Öğretmen |
| Mushap GÜMÜŞ | Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi | Helin GÜVENSEN | Öğretmen |
|  |  | Sozdar GERSİYOR | Öğretmen |
|  |  | Abdurrahim AKBAŞ | Gönüllü veli |
|  |  | Abdurrahim MENEKŞE | Gönüllü veli |

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir. (2) (Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir. (2) Cumhurbaşkanı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.(2)Bu çerçevede üçüncü dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2018/16 Sayılı Genelge ile 2024-2028 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında merkez ve taşra birimlerinde stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında paydaş memnuniyet anketleri uygulanmış ve elde edilen sonuçlar analiz edilmiştir. Bu anketlerden elde edilen sonuçlar ve GZFT analiz sonuçları mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Kalite Kurulu tarafından tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir ekip çalışmasıyla stratejik planımız hazırlanmaya başlanmıştır.

Bu çalışmada izlenilen adımlar;

1. Kurumumuzun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının da görüş ve önerileri alınarak vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususlar dikkate alındı

* + İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Plan taslağı ile uyumlu olmasına
  + Okul içinde faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili stratejik amaçlar
  + Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yeniliklerle ilgili stratejik amaçlar
  + Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlerle ilgili stratejik amaçlar olarak da ele alındığında.

1. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçlarla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin ölçülebilinir , gerçekçi açık ve anlaşılır olmasına özen gösterildi.
2. Hedeflere uygun belli bir amaca yönelik yönetilebilir, maliyetlendirilebilinir faaliyetler belirlendi.
3. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
4. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için “Performans Göstergeleri” tanımlandı.
5. Strateji alt hedefler ve faaliyetler belirlenirken yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri ve GZFT analizleri göz önünde bulunduruldu.
6. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönlerimiz iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeyi; güçlü yanlarımız ve fırsatlarımız değerlendirilerek kurumumuzun çalışmalarında fark yaratılmaya özen gösterildi.
7. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.
8. Maliyeti hesaplanan her faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyet ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet toplamları hesaplanarak her stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi oluşturuldu.

Okulumuz stratejik planlama çalışmasına GZTF analizinin tüm personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun bir çalışma sonucu şekillenmiştir. Bu süreçte okulumuzun amaçları ,hedefleri, hedeflere ulaşmak için gereken strateji, eylem planı ve sonuçta başarı ve başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her altı ayda bir gözden geçirilecek ve gereken revizyon yapılacaktır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci, velilerimize, Okul Gelişim YönetimEkibine ve planın hazırlanmasında ve uygulanmasında yardımı olan tüm birimine teşekkür ederiz**.**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

# BÖLÜM II: 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.

## Okulun Kısa Tanıtımı

Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu, 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alanda Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

dış mekan, gökyüzü, bina, ev içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

**SIRIMKESEN İLKOKULU/ORTAOKULU**

Okulumuz 2023 yılında 9000 metrekare alana, ilköğretim olarak yapılmıştır. Binamız 640 metrekareden oluşmaktadır. Normal eğitim yapılmaktadır. Derslik başına ortalama 20 öğrenci bulunmaktadır.Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir.Bütün sınıflarımızda akıllı tahta bulunmaktadır. Bina olarak betonarme yığma binadır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının arttırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz. 2023-2024 öğretim yılı 2. Dönem itibariyle ana sınıfı dahil 209 öğrencimiz mevcuttur.

       Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup iki katlıdır. 3 tane idare odası, 1 tane öğretmenler odası, Rehberlik servisi, Teknoloji ve Tasarım Atölyesi, Görsel Sanatlar Atölyesi, 8 dersliği, 1 adet ana sınıfı, konferans salonu ve kütüphanesi bulunmaktadır. Okul kalorifer sistemi ile ısınmaktadır.

Bahçemizin durumu ise okul bahçesi orta büyüklükte olup spor sahası bulunmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır.Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: DİYARBAKIR | | | | **İlçesi:** ÇINAR | | | |
| **Adres:** | Sırımkeser Köyü No:100/1 Çınar/DİYARBAKIR | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 37.91184068396623, 40.23395141234285 | |
| **Telefon Numarası:** | 05353659092 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | [734007@meb.k12.tr](mailto:734007@meb.k12.tr)  [**774429@meb.k12.tr**](mailto:774429@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://sirimkesenilkokulu.meb.k12.tr>  <http://sirimkesenortaokulu.meb.k12.tr> | |
| **Kurum Kodu:** | **734007 /774429** | | | **Öğretim Şekli:** | | Normal Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2023** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 22 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 100 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 10 | |
| Erkek | 109 | | Erkek | 6 | |
| **Toplam** | 209 | | **Toplam** | 16 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :23 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 23 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :13 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :1 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 0 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 1 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | **4** |
| Okul Öncesi | **0** | **1** | **1** |
| Özel Eğitim | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **4** | **7** | **11** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **0** | **0** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **8** | **11** | **19** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **8** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **27,5** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **8** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **50** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **43,5** | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **9640** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **9000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **640** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **158** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **11** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| ANASINIFI | 24 | 17 | 41 |
| 1A SINIFI | 8 | 16 | 24 |
| 2A SINIFI | 4 | 7 | 11 |
| 3A SINIFI | 6 | 7 | 13 |
| 4A SINIFI | 5 | 9 | 14 |
| 5A SINIFI | 13 | 19 | 32 |
| 6A SINIFI | 9 | 11 | 20 |
| 7A SINIFI | 17 | 14 | 31 |
| 8A SINIFI | 14 | 9 | 23 |

### 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 | 8 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | 0 |
|  |  |  |  |

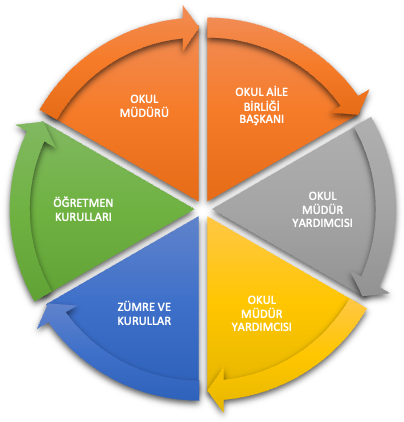
### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2023 | 0 | 0 |
| 2024 | 0 | 0 |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenciler, veliler ve öğretmenlerdir; ancak eğitimin dışsal etkileri nedeniyle okul çevresinde geniş bir paydaş kitlesiyle etkileşim içinde bulunulmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri, anketler, toplantılar, dilek ve istek kutuları ile elektronik ortamda iletilen öneriler gibi çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Bu yöntemler, paydaşlarımızın katılımını ve geri bildirimlerini sağlayarak kurumumuzun sürekli gelişimine katkı sağlar.



Katılımcılık, stratejik planlamanın temel taşlarından biridir. Kurumlar için, etkileşimde oldukları tarafların görüşlerini almak, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirebilmek, tarafların hazırlanan stratejik planı ve bu plana dayalı projeleri sahiplenmelerini sağlamak ve kurumun içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin geri bildirim alabilmek büyük önem taşır. Bu bağlamda, paydaş analizi, planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz, paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürünler, hizmetler ve faaliyet alanları temel alınarak bir paydaş listesi hazırlamıştır. Bu liste oluşturulurken, kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülükler ve önceki stratejik planlardan yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi, hazırlık toplantılarında gerçekleştirdiği beyin fırtınasıyla paydaşların belirlenmesini ve bu paydaşların etkisini değerlendirmiştir. Bu çalışmaların önemli bir bileşeni, memnuniyet sonuçlarıdır. Ayrıca, öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesinde önemli bir rol oynamıştır.

Paydaş anketlerinden elde edilen temel sonuçlar şunlardır:arı alttaki tabloda veriiştir.

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

metin, ekran görüntüsü, yazı tipi, çizgi içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu 150 öğrenci üzerinden; 50 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket sonucuna göre %58,69 Kesinlikle Katılıyorum, %31,74 Katılıyorum, % 6,08 Kısmen Katılıyorum, % 2,17 Katılmıyorum ve % 1,3 Kesinlikle katılmıyorum sonucu çıkmıştır

### Dış Paydaş Anketi Sonuçları:

metin, ekran görüntüsü, yazı tipi, çizgi içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu 15 dış paydaş üzerinden; 25 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket sonucuna göre %53,33 Kesinlikle Katılıyorum, %33,33 Katılıyorum, % 13,33 Kısmen Katılıyorum, % 0 Katılmıyorum ve % 0 Kesinlikle katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Okul Çalışanları Anketi Sonuçları:

metin, ekran görüntüsü, yazı tipi, çizgi içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu 19 çalışan üzerinden; 47 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket sonucuna göre %58,82 Kesinlikle Katılıyorum, %29,41 Katılıyorum, % 8,82 Kısmen Katılıyorum, %2,94 Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Veli Anketi Sonuçları:

metin, ekran görüntüsü, yazı tipi, çizgi içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

Sırımkesen İlkokulu 65 veli üzerinden; 40 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket sonucuna göre %55 Kesinlikle Katılıyorum, %26,66 Katılıyorum, % 15 Kısmen Katılıyorum, % 1,66 Katılmıyorum ve % 1,66 Kesinlikle katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**Genel Memnuniyet Oranlarımız:**

Bütün paydaşların memnuniyet oranı %80nin üzerinde olduğu görülmektedir. Memnuniyet oranlarını kurumsal olarak tespit edip belirlememiz okulumuz adına avantajlı bir durum ortaya koymuştur.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Sırımkesen İlkokulundan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son stratejik plan çerçevesinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılarak geçmiş stratejik plandaki misyon ,vizyon ve temel değerlerin devamı yönünde görüş oluşmuştur.

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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina özellikleri, teknolojik kaynaklar ve gelir-gider bilgileri ile paydaş anketlerinden elde edilen geri bildirimler, iç ve dış faktörler olarak değerlendirilerek GZFT (SWOT) analiz tablosunda gösterilmiştir. Bu nedenle, istatistiklerle belirlenen gerçek veriler ve anket sonuçları arasında bir sentez yapılmıştır.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri, donanım, malzeme, personel, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çeşitli alanlarda ortaya çıkan içsel faktörlerle ilgili güçlü ve zayıf yönleri ifade etmektedir. Bu ayrımda, iç faktörler genellikle okul yönetimi ve personeli üzerinden değerlendirilirken, dış faktörler ise kurumun dış etkenlerden kaynaklanan fırsatlarını ve tehditlerini temsil eder.

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi * Sosyal faaliyetlere katılımın yüksek oluşu * Sürekli devamsız öğrenci sayımızın az olması |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması * Yardımcı personelin yeterli olması * Okul personeli ve öğretmenlerin görevine bağlı olması * Deneyimli,yeterli, ve güçlü öğretmen ve idareci kadrosu |
| Veliler | * Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması. * Velinin işbirliği potansiyelinin yüksek olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması. * Çok amaçlı salonumuzun olması * Okul bahçesinin temiz ve düzenli olması * Okul binamızın ve sınıfların temiz ve düzenli olması |
| Donanım | * Okul kamera sisteminin 7/24 çalışıyor olması * Tüm sınıflarda akıllı tahtaların bulunması * Konferans salonuna sahip olması |
| Bütçe | * İlçe Milli eğitim müdürlüğümüz kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. * Okul idaresi ve öğretmenlerin işbirliği içinde olması * Okul idare ve öğretmenlerin disiplinli olarak çalışması * Öncü çalışmalara sahip olması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlemesi |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. * Öğretmenlerin yardımlaşarak çalışması * Web sitemizin aktif ve başarılı bir şekilde kullanılıyor olması |
| **Kurumsal Kültür** | * Okul kültürünün oluşmuş olması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması * Kaynaştırma öğrenci sayısı |
| Çalışanlar | * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması * Öğretmenlerin mesleki bilgilerinin güncellenmemesi |
| Veliler | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması * Velilerin okula ilgilerinin yeterli olmaması * Velilerin çocuklarına karşı aşırı koruyucu tavırlarının olması * Velilerin kendi sorumluluklarını öğretmen ve idareye yüklemesi |
| Bina ve Yerleşke | * Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü * Okul bahçesinde sportif alanların yetersizliği * Okulun köy evlerine uzak olması * Bilişim altyapısının olmaması ve kullanılmaması * Kütüphanemizin henüz kurulmamış ve aktif olarak çalışır olmaması * İnternet ağının aktif ve yeterli olması |
| Donanım | * Okulun kapalı spor salonunun olmaması |
| Bütçe | * Okul bütçesinin olmaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Okul güvenliğinin yetersiz oluşu. |
| İletişim Süreçleri |  |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması * Yerel yönetimlerin işbirliğine açık olması |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması * Hayırsever yardımları, okul-aile birliği bütçe yeterliliği, belediyelerle işbirliği |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması * Sivil toplum kuruluşları, belediyeler, üniversitelerle işbirliği içinde olunması. * Sağlık ocağının yakın ve işbirliği içinde olması * Velilerin işbirliği yapılabilecek çeşitli kurum ve kuruluşlarda çalışıyor olmaları |
| Teknolojik | * Okulların teknolojik alt yapıya sahip olması, , * DYS sisteminin kullanılması * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi * Merkezi seçme ve yerleştirme sınavları nedeniyle sadece öğretimin ön plana çıkması, Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı |
| Ekonomik | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sosyolojik | * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması * Göç alan bölgede olunması * Parçalanmış aile profilinin çok olması * Toplumda kaynaştırma,bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması * Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması * Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim * Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması * Sosyo-ekonomik eşitsizliklerin varlığı * Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi * Demografik dağılımın dengesiz oluşu |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması * Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi * İnternet bağımlılığının artması * Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (siber zorbalık) |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | * Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |
| **Jeopolitik konum** | * Araç ulaşımının zor olması |

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonuçları, planın geleceğe yönelik bölümüyle ilişkilendirilerek hedeflerin, göstergelerin ve eylemlerin belirlenmesini sağlar.

Gelişim ve sorun alanları analizinde, eğitim ve öğretim faaliyetlerine odaklanan üç ana tema belirlenmiştir: Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite. Eğitime Erişim, öğrencilerin eğitim faaliyetlerine erişimini ve tamamlamasını kapsayan süreçlere odaklanırken; Eğitimde Kalite, öğrencilerin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ile istihdam gibi yaşama hazırlık süreçlerini içerir; Kurumsal Kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım ve bina gibi eğitim sürecine destek sağlayan kapasiteleri ifade eder. Bu analizler sonucunda belirlenen sorunlar ve gelişim alanları, stratejik planın geleceğe yönelim bölümünde hedeflerin, göstergelerin ve eylemlerin belirlenmesine katkı sağlar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2** | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| **4** | İlköğretimde devamsızlık |
| **5** | Velilerin kişisel gelişimini artırmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması |
| **2** | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| **3** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **4** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **5** | Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması |
| **6** | Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı |
| **7** | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme |
| **8** | Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri |
| **9** | Teknolojinin doğru kullanılması |
| **10** | Velilerin kişisel gelişimini artırmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları |
| **2** | Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi |
| **3** | Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması |
| **4** | Okul bütçesinin etkin ve verimli kullanımı |
| **5** | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması |
| **6** | Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması |
| **7** | Çalışanların genel ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi |
| **8** | Okulun sosyal,kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının artırılması |
| **9** | Okul iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim, işbirliğinin geliştirilmesi |
| **10** | Alternatif finansman kaynaklarının artırılması |

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizi, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, Türk Milleti'nin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını ve milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına saygılı, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bu değerleri davranışlarına yansıtan yurttaşlar yetiştirmeyi amaçlamak. Bu doğrultuda, öğrencilerimizin kazanımlarını gerçek hayatla ilişkilendirerek onları araştırmaya ve öğrenmeye teşvik etmeyi hedeflemek

## VİZYONUMUZ

Türk Milli Eğitiminin hedefleri doğrultusunda; vatanına, milletine, bayrağına, milli ve manevi değerlerine bağlı, ailesine ve Türk Milleti'ne faydalı bireyler yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bu bireyler çağdaş, bilim ve teknolojiye hakim, yeniliklere açık, öğrenmeyi temel bir ihtiyaç olarak kabul eden, nitelikli ve sorumluluk sahibi olacaklar. Aynı zamanda değerlerini yaşayan ve yaşatan, hoşgörülü, olaylara geniş bir perspektiften bakabilen, özgüveni gelişmiş, sosyal ve kültürel etkinliklere katılımcı, demokratik ve laik bireyler olmalarını hedefliyoruz.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

|  |  |
| --- | --- |
| ***GÜVENİLİRLİK*** | ***HESAP VEREBİLİRLİK*** |
| ***EŞİTLİK VE ADALET*** | ***KATILIMCILIK*** |
| ***ŞEFFAFLIK*** | ***GİRİŞİMCİLİK*** |
| ***TAKIM ÇALIŞMASI*** | ***SÜREÇLERLE YÖNETİM*** |
| ***İLETİŞİM*** | ***TARAFSIZLIK*** |
| ***SAYGINLIK*** | ***İŞBİRLİĞİ*** |
| ***KÜLTÜR ÖĞELERİNE VE TARİHİNİE BAĞLILIK*** | ***EVRENSELLİK*** |
| ***YENİLİKÇİLİK*** | ***NEZAKET VE ZERAFET*** |
| ***PLANLI ÇALIŞMA*** | ***MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERE BAĞLILIK*** |
| ***ÖĞRENCİ MERKEZLİLİK*** | ***KALİTEYİ İÇSELLEŞTİRME*** |

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

* **Kayıt bölgemizde bulunan çocukların okullaşma oranlarını artırmak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını çözmek amacıyla etkili bir yönetim yapısı oluşturmak**

\*\*\* Bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

\*\*\* Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının arttırılması ve bu eğitimini tamamlamasını sağlamak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 90 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | 70 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 10 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.5** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.6** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.7** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | 0 | 50 | | 80 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.8** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 0 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2023 |
| **1.1.5** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.6** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.7** |  |  |  |
| **1.1.8** |  |  |  |
| **1.1.9** |  |  |  |
| **1.1.10** |  |  |  |

***Stratejik Hedef 1.2.*** Plan dönemi sonuna kadar, öğrenci ve velinin okula uyum ve adaptasyonunu sağlamak , eğitimi için gerekli tedbirleri almak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.2.1** | Türkçe kursu için öğretmen talep sayısı | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.2.2** | Okuma – Yazma kursu için öğretmen talep sayısı | 0 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.1.2.3** | Öğretmen bilgilendirme toplantısı | 1 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.1.2.4** | Farkındalık bilinci toplantı sayısı | 2 | 3 | | 3 | 3 | 3 | 3 |

**TABLO 22:1.2. STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**EYLEMLER**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.2.1** | Her eğitim öğretim yılı başı Halk Eğitim Merkezinden Türkçe kursu için öğretmen talebinde bulunulacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eylül |
| **1.2.2** | Her eğitim öğretim yılı başı Halk Eğitim Merkezinden okuma yazma kursu için öğretmen talebinde bulunulacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eylül |
| **1.2.3** | Her Yıl 1 defa Öğrenci ve velilere farkındalık bilinci oluşturmak için seminer çalışması yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Tüm Yıl Boyunca |
| **1.2.4** | 7 gün ve üzeri mazeretsiz devamsızlık yapan öğrencilere ev ziyareti yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı  Sınıf Öğretmeni | Tüm Yıl boyunca |

**TABLO 23:1.2. STRATEJİK HEDEF EYLEMLER**

***Stratejik Hedef 1.3.***

Plan dönemi sonuna kadar, velinin bireysel gelişimini desteklemek amacıyla gerekli tedbirleri almak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.3.1** | Veli kitap okuma saati sayısı | 0 | 25 | | 50 | 60 | 60 | 60 |
| **PG.1.3.2** | Veli seminer sayısı | 0 | 3 | | 5 | 6 | 8 | 9 |

**TABLO 24:1.3. STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**EYLEMLER**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.3.1** | Haftada 1 kez veli okuma saati düzenlenecektir. | Okul Aile Birliği | Ekim-Mayıs |
| **1.3.2** | Velilere yönelik bireysel gelişimlerini destekleyecek eğitim, kültür, sanat vb. kitaplar temin edilecektir. | Okul Aile Birliği | Ekim- Mayıs |
| **1.3.3** | Bireysel gelişime yönelik alanında uzman kişiler tarafından seminerler yapılması. | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen | Tüm Yıl Boyunca |

**TABLO 25:1.3. STRATEJİK HEDEF EYLEMLER**

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı, temel olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerinin bireyleri hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları içerir. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma durumları, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler bulunmaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçülerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

*Stratejik Hedef 2.1:* Bütün paydaşların bilgi, beceri ve kişisel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | 10 | 25 | | 30 | 35 | 40 | 50 |
| **PG.2.1.2** | Yabancı Dil Dersi Yılsonu Puan Ortalaması (4. Sınıf) |  |  | |  |  |  |  |
| **PG.2.1.3** | EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı | 16 | 16 | | 16 | 16 | 16 | 16 |
| **PG.2.1.4** | EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı | 209 | 209 | | 209 | 209 | 209 | 209 |
| **PG.2.1.5** | İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.2.1.6** | Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı | 2 | 16 | | 16 | 16 | 16 | 16 |

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1** | Okuma saati etkinliğinin içeriği zengileştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.2** | Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.3** | EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.4** | Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.5** | İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.6** | Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

*Stratejik Hedef 2.2:* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.1** | Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.2.2** | Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.2.3** | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.2.4** | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.2.5** | Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.2.6** | Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.2.7** | Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1** | Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla çocuk kulüpleri aktif hale getirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.2** | Müze, örenyeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.3** | Milli manevi ve kültürel değerlerimizi içerenSosyal sorumluluk projeleri yürütülecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.4** | Belediye ve İl Çevre Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çevre bilinci konusunda eğitimler düzenlenecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.5** | Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.6** | Yetenek tarama uygulaması yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.7** | Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.8** | Öğrencilerin ilgi istek yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda egzersizler planlanması | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### **Stratejik Amaç 3:** Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

### ***Stratejik Hedef 3.1****:* Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

(Öğretmenlerin meslekî gelişimi (hizmet içi eğitim, eğitim ve öğretim ile ilgili konferans ve çalıştay vb. etkinlikler, yüksek lisans ve doktora, profesyonel gelişim ağları, yabancı dil..), Öğretmenlik meslek etiği, Personele yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler, İş doyumunu ve motivasyonu artırmaya yönelik faaliyetler, Haftalık ders programlarının etkililik ve verimlilik esasına göre oluşturulması, Personele bilgi ve becerilerine uygun görevler verilmesi, Öğretmenlere ait fiziksel mekânların geliştirilmesi, Temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesi… gibi konularda göstergeler)

**Performans Göstergeleri**

Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı

Ödül alan personel oranı

Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı

Lisansüstü eğitim sahibi personel oranı

Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan personel oranı

C düzeyi ve üzeri dil puanına sahip öğretmen oranı

Uluslararası hareketlilik programlarına katılan personel oranı

Öğretmen memnuniyet oranı

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı | 2 | 1 | | 2 | 5 | 7 | 12 |
| **PG.3.1.2** | Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı/Oranı | 0 | 2 | | 2 | 4 | 6 | 8 |
| **PG.3.1.3** | Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı | 3 | 4 | | 4 | 5 | 6 | 8 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.3** | Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.2:*** Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirmek.

(Okul ve çevresinin temizliği, Okul ve çevresinin güvenliği, Engelli erişimine uygunluk, Kütüphane ve laboratuvarlar, Tasarım ve beceri atölyeleri, Okul bahçesi, konferans salonu, spor salonu, toplantı odaları, atölyeler, öğretmenler odası, Teknolojik altyapı, Bütçe kullanımı (ortaöğretim kurumları için), Girişimcilik, Mali destek sağlanması, Pansiyon, Yemekhane, Bakım ve onarım, Donatım, Sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanlarının geliştirilmesi, Kaynak tasarrufu, Yeşil alanlar, İş sağlığı ve güvenliği gibi hususlarda göstergeler…)

**Performans göstergeleri**

Şube başına düşen öğrenci sayısı

Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare)

Tasarruf edilen kaynak miktarı

Ulusal ve uluslararası projelerden alınan mali destek

Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı

Donatım ihtiyaçlarının giderilme oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.1** | Henüz yaygınlaştırılması yapılmamış ve maliyetli bir gösterge | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.2.2** | Eko Okul Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.2.3** | Beslenme Dostu Okul Sertifika Sayısı (0-1) | 0 | 0 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.4** | Beyaz Bayrak Sertifika Sayısı (0-1) | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.5** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı | 0 | 209 | | 209 | 209 | 209 | 209 |
| **PG.3.2.6** | Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 1 | 15 | | 20 | 25 | 25 | 25 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1.** | Geleceğin Labarotuvar Sınıflarının kurulumu için alternatif kaynakların hayata geçirilmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.2.2** | Elektrik Su Doğalgaz vb. harcamaların minimize edilmesi ve tasarruf kültürünün oluşturulmasına yönelik tedbir/eğitim ve etkinliklerin hayata geçirilmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.2.3** | Beslenme Dostu Okul Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.2.4** | Beyaz Bayrak Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.2.5** | Alternatif kaynaklarla okul kütüphanesine kitap temin edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.2.6** | Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.3:*** Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

(Okul yönetiminde ve karar alma süreçlerinde paydaşların yer alması, Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere velilerin katılımı, İlgili sektörler, üniversiteler ve STK’lar ile işbirliği, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Yönetsel faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Özdeğerlendirme, İş tanımları, Yetki devri, Amaç ve hedeflerine yönelik risklerin ve risklere karşı önlemlerin belirlemesi, Kurumsal iletişim, Okul internet sayfası, Kayıt ve dosyalama, Kamu hizmet standartları, Okuldaki kurul ve komisyonların çalışmaları gibi konularda göstergeler…)

**Performans göstergeleri**

Veli toplantılarına katılım oranı

Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı

Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı

Veli memnuniyet oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.3.1** | Veli memnuniyet oranı (%) | 55 | 60 | | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.3.3.2** | Çalışan Memnuniyet Anketinden Çıkan İyileştirmeye Açık Alan Sayısı | 50 | 60 | | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.3.3.3** | Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı |  |  | |  |  |  |  |
| **PG.3.3.4** | Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı |  |  | |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.3.1** | Velilerin görüşlerinin dikkate alındığı bir yönetim anlayışı benimsenecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.3.2** | Üniversite, STK, yerel yönetim işbirliği ile düzenlenen eğitim ve çalışmalara katılan öğrenci oranı arttırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| **3.3.3** | Okul web sitesinde yapılan duyuru sayısı arttırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| **3.3.4** | Paydaşların karar alam süreçlerine katılması yönünde çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| **3.3.5** | İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **MALİYETİ** | **KAYNAK** |
| **TEMA -1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | **STRATEJİK AMAÇ - 1** |  |  |
| Stratejik Hedef 1.1 | ***0*** |  |
| Stratejik Hedef 1.2 | ***0*** |  |
| Stratejik Hedef 1.3 | ***0*** |  |
| **TEMA -2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **STRATEJİK AMAÇ - 2** |  |  |
| Stratejik Hedef 2.1 | ***0*** | Veliler |
| Stratejik Hedef 2.2 | ***0*** |  |
|  | **0** |  |
| **TEMA -3 KURUMSAL KAPASİTE** | **STRATEJİK AMAÇ - 3** |  |  |
| Stratejik Hedef 3.1 | ***0*** |  |
| Stratejik Hedef 3.2 | ***0*** |  |
| Stratejik Hedef 3.3 | ***0*** | Okul Aile Birliği |
| **TOPLAM MALİYET** | | ***0 TL*** | |

**TABLO 32: MALİYETLENDİRME**

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**A-2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ**

2019-2023 stratejik planlama çalışmaları, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 16 Eylül 2013 tarihli "2013/26 sayılı Genelge" doğrultusunda yapılmıştır.

Bu süreçte gerçekleştirilen çalışmalar, okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusundaki farkındalığın artmasına ve uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesine katkı sağlamıştır. Bu da kurumsal yapı ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine olanak tanımıştır.

Ancak, yönetici kadrolarındaki değişiklikler nedeniyle zaman zaman stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalarda duraksamalar yaşanmış ve raporlama süreçlerinde gecikmeler meydana gelmiştir. Üçüncü plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlanmış, kurum paydaşlarında stratejik yönetim farkındalığının arttığı ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde sağlanan önemli iyileşmelerin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla dördüncü plan dönemi için çalışmaların devam ettirilmesi hedeflenmiştir. Bu doğrultuda, gerekli hedefler ve stratejiler belirlenmiş ve bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

**B- Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda belirlenen politika ve hedeflere uygun olarak kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamaktır.

Bu doğrultuda, Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilirlik ve saydamlığı sağlamak amacıyla Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Bu planın gerçekleşme durumlarının izlenmesi ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin bir şekilde alınabilmesi için Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, okulda stratejik planın uygulanmasının takibi ve raporlanmasıyla, hedeflerimize ulaşacağımız noktaları belirler. Değerlendirme ise stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacak, bu toplantılarda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

**SIRIMKESEN İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 15.02.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

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

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | SERDAR ARUSER | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | LATİFE KARAGÖZ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | HATİP DİNÇ | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | MEHMET KARACADAĞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | MUSHAP GÜMÜŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

**OLUR**

**…/…./2024**

**Serdar ARUSER Aydın OKAN**

**Okul Müdürü Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**Sırımkesen İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **İletişim** | **İmza** |
| **1** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **LATİFE KARAGÖZ** | 5303183327 |  |
| **2** | **FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ** | **HELİN GÜVENSEN** | 5367392179 |  |
| **3** | **MATEMATİK ÖĞRETMENİ** | **SOZDAR GERSİYOR** | 5358779538 |  |
| **4** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **İZZET KAYA** | 5412923996 |  |
| **5** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **SEBİL EKİCİ** | 5310139700 |  |
| **6** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **FATMA TURHAN** | 5538056087 |  |
| **7** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **HATİP DİNÇ** | 5387422517 |  |

**Serdar ARUSER**

**Okul Müdürü**

**O L U R**

**…../…/2024**

**Aydın OKAN**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**