**T.C**

**KARAKOÇAN KAYMAKAMLIĞI**

**BULGURCUK EĞİTİM KURUMLARI MÜDÜRLÜĞÜ**



**BULGURCUK EĞİTİM KURUMLARI**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: ELAZIĞ | | **İlçesi:** Karakoçan | |
| **Adres:** | Bulgurcuk Köyü No: 286 Karakoçan / ELAZIĞ | **Coğrafi Konum (link):** | <https://bulgurcukortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php> |
| **Telefon Numarası:** | 0424) 711 23 84 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 729848@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | <http://bulgurcukortaokulu.meb.k12.tr> |
| **Kurum Kodu:** | **729821-729848** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# 

# C:\Users\ACER\Downloads\WhatsApp Image 2024-04-30 at 09.25.06.jpeg

**Sunuş**

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

Bugün yönetim biliminin söylediği üzere en küçüğünden en büyüğüne tüm kurumlar amaçlarına ulaşmak için planlama yapmak zorundadır. 21.yy; çevre şartlarının hızla değiştiği, esnek, uzun vadeli ve dış çevredeki değişimi temel alan planlamayı zorunlu kılan bir dönemdir. İşte bu planlama şekli günümüzde “stratejik planlama” olarak adlandırılmaktadır.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle, sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine 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 planı hazırlanmıştır.

Yeni planın uygulama aşamasında katkısı olacak tüm paydaşlara şimdiden teşekkür ederken; stratejik planın hazırlanmasında görev alan tüm arkadaşlara şükranlarımı arz ederim.

**Yusuf KARUL**

**Okul Müdür V.**

# İÇİNDEKİLER

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**…………………………………………………………………………………..………..6

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi………………………….………………………………………….……………………..6

1.2. Planlama Süreci ………………………………………………………………………………………………………………………………6

**2. DURUM ANALİZİ** ………………………………………………………………………………………………………………………….………....7

2.1. Kurumsal Tarihçe …………………………………………………………………………………………………………………………….8

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi …………………………………………………………………………….…………………9

2.3. Mevzuat Analizi……………………………………………………………………………………………………………………………...10

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi…………………………………………………………………………………………………………….12

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi………………………………………………………………………….……….....13

2.6. Paydaş Analizi……………………………………………………………………………………………………………………………….22

2.7. Kuruluş İçi Analiz……………………………………………………………………………………………………………………………27

2.7.1.Teşkilat Yapısı..................................................................................................................................................................................29

2.7.2.İnsan Kaynakları...............................................................................................................................................................................30

2.7.3.Teknolojik Düzey .............................................................................................................................................................................37

2.7.4.Mali Kaynaklar ................................................................................................................................................................................39

2.7.5.İstatistiki Veriler ..............................................................................................................................................................................40

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel

Çevre Analizi -PESTLE) .................................................................................................................................................................................................................44

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi ..................................................................................................................46

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi ................................................................................................................................................................49

**3. GELECEĞE BAKIŞ** ....................................................................................................................................................................................................52

3.1.Misyon .............................................................................................................................................................................................................52

3.2.Vizyon .............................................................................................................................................................................................................52

3.3.Temel Değerler ................................................................................................................................................................................................53

**4.** **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** ...................................................................................................................................55

4.1. Amaçlar ..........................................................................................................................................................................................................55

4.2. Hedefler ..........................................................................................................................................................................................................56

4.3. Performans Göstergeleri .................................................................................................................................................................................57

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi ................................................................................................................................................................................60

4.5. Maliyetlendirme ..............................................................................................................................................................................................63

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME** ............................................................................................................................................................................64

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**..........................................................................................................................................................................................65

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

**Strateji Geliştirme Kurulu**: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi**: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Yusuf KARUL | Müdür V. | Hasip ŞENOĞLU | Müdür Yard. V. |
| Hasip ŞENOĞLU | Müdür Yard. V. | Esma ÇİÇEK | Öğretmen |
| Candaş ULAŞ | Öğretmen | Vahide TEKİN | Öğretmen |
| Lütfi ORUÇ | Okul Aile Bir.Baş. | Mehmet AYDOĞAN | Veli |
| Aziz TAHAN | Üye | Rıfat ÇİÇEK | Üye |

# 1.2. Planlama Süreci

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.

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

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

• Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

• Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz Elazığ İli Karakoçan İlçesi Bulgurcuk Köyü’nde 1949 yılında Bulgurcuk İlkokulu olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. 2000 yılında 8 yıllık Temel Eğitime geçildiği için Bulgurcuk İlköğretim Kurumları olarak adı değiştirildi. 11.10.2011 tarihinde teslim edilen yeni Bulgurcuk Eğitim Kurumları Binasında eğitim öğretim faaliyetleri devam etmektedir.

Yeni Bulgurcuk Eğitim Kurumları Binası kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. Bulgurcuk İlkokulu Ek Binasında eğitim gören ana sınıfı 02.01.2024 tarihinde Bulgurcuk Eğitim Kurumları Binasına taşınmıştır. Ek bina şuan kütüphane, arşiv ve depo olarak kullanılmaktadır. Kurumumuzda 6 derslik, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 1zeka oyunları sınıfı, 1 anasınıfı, 1 bilişim sınıfı, 1 mutfak ve çok maçlı konferans salonu bulunmaktadır. Okulumuz bünyesinde bulunan depo olarak kullanılan bina da 06.02.2023 Kahramanmaraş Depremlerinde ağır hasar aldığından yıkılması için gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Bu tarihsel süreç içerisinde okulumuzdan çok sayıda doktor avukat, subay, öğretmen, mühendis ve devlet adamı yetişmiştir.

**2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi (2019-2023)**

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; giriş ve plan hazırlık süreci, durum analizi, misyon, vizyon ve temel değerler, amaç, hedef ve eylemler, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019 2023 Stratejik Planı’nda 3 amaç, 4 hedef, 18 performans göstergesi ve 19 eylem bulunmaktadır. Söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan ve “Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul kademesindeki çocukların okullaşma oranlarını artıran, okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.” şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 8 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 3’ünde %100, 2’sinde %80-90 aralığında ve 3’ünde %0 aralığında performans sergilendiği görülmüştür. Diğer taraftan, söz konusu amaç kapsamındaki toplam 8 performans göstergesinin 5’inde plan dönemi başlangıç değerlerine göre ilerleme olduğu ve 3 performans göstergesine yönelik veri üretilemediği tespit edilmiştir.

“Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.” şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamındaki performans göstergeleri analiz edildiğinde, bu göstergelerin 4’ünde de plan dönemi başlangıç değerlerine kıyasla istenilen seviyede performans kaydedildiği tespit edilmiştir. Amaç 2 kapsamında toplam 5 performans göstergesi yer almakta olup bunlardan 5’ünde %90 ve üzerinde performans sergilendiği belirlenmiştir.

Amaç 3 “Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.” şeklinde ifade edilmiş olup bu amaç kapsamında 4 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 3’ünde %80 ve üzerinde, 1’inde %70 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin 12’sinde %90 ve üzerinde, 3’ünde %70 aralığında, 2’sinde %50 aralığında ve 1’inde %0-24,99 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir. Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, Bulgurcuk Eğitim Kurumları 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

**2.3. Mevzuat Analizi**

* T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun
* İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun
* 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
* Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge
* 5.8.2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

**Tablo 2.** Yasal Çerçeve ve Mevzuat Analizi Tablosu

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

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi**

Bulgurcuk Eğitim Kurumları Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Karakoçan İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında öncelikli alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir

**Tablo 3:** Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Orta Vadeli Programlar | Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | İklim Değişikliği Eylem Planı |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Prog. | Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı |
| MEB Stratejik Planı | Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı |
| MEM Stratejik Planı | 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| Avrupa 2020 Stratejisi | Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı |

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

Bulgurcuk Eğitim Kurumları Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Tablo 4:** Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Eğitim ve Öğretim | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması  2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik  [iş ve işlemlerin yürütülmesi](https://envanter.kaysis.gov.tr/HizmetDetay.aspx?ID=35682)  3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi  4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması  5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi  6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi  7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması  4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Ölçme ve Değerlendirme | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması  2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması  3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi  4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması  5. İl geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülmesinin sağlanması |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi  4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. l/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi  6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. l/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi  6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

**2.6. Paydaş Analizi**

**Tablo 5:** Paydaş Analizi Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanları** | **Ürün/Hizmet No** | **Karakoçan Kaymakamlığı** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Personeller** | **Muhtarlık** | **Öğretmenler** | **Okul/kurum Yöneticileri** | **Öğrenci** | **Veliler** |
| **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri** | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 2 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 3 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 4 |  | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |
| 5 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 6 |  | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |
| 7 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 8 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 9 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 10 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 11 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** | 1 | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| 2 | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| 3 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| 4 | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| **Ölçme ve Değerlendirme** | 1 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 2 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 3 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 4 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 5 |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  |
| **Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller** | 1 |  | √ | √ | √ |  |  | √ |  |
| 2 |  |  | √ | √ | √ | √ | √ |  |

Kurumumuzun 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, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

**Tablo 6:** Kurumumuz

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda toplam 93 öğrenci öğrenim görmektedir. Öğrencilerimize uygulanan anket sonuçları aşağıda verilmiştir.

1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim sorusuna ankete katılan öğrencilerin %75’ i katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

2- Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim sorusuna ankete katılan öğrencilerin %80’i katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

3- Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum sorusuna ankete katılan öğrencilerin %10’i katılıyorum yönünde

görüş bildirmiştir.

4- Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır sorusuna ankete katılan öğrencilerin %50’i katılıyorum yönünde görüş

bildirmiştir.

5- Okulda kendimi güvende hissediyorum sorusuna ankete katılan öğrencilerin %70’i katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

6- Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşü alınır sorusuna ankete katılan öğrencilerin %55’i katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

7- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır sorusuna ankete katılan öğrencilerin

%60 ‘ı katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

8- Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır sorusuna ankete katılan öğrencilerin %60’ı katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

9- Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum sorusuna ankete katılan öğrencilerin %80’i katılıyorum yönünde görüş

bildirmiştir.

10- Okulun içi ve dışı temizdir sorusuna ankete katılan öğrencilerin %60’ı katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

11- Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir sorusuna ankete katılan öğrencilerin %35’i katılıyorum yönünde görüş

bildirmiştir.

12- Okulun kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir sorusuna ankete katılan öğrencilerin %90’ı katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

13- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir sorusuna ankete katılan öğrencilerin %45’i

katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda toplam 10 öğretmen eğitim-öğretim vermektedir. Uygulanan anket sonuçları aşağıda verilmiştir.

1- Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %86’si katılıyorum yönünde

görüş bildirmiştir.

2- Kurumumuzdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %90’ı katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

3- Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %80’i

katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

4- Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %65’şi katılıyorum yönünde görüş

bildirmiştir.

5- Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %68’i katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

6- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %40’ı katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

7- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %70 i

katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

8- Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %70’i katılıyorum yönünde

görüş bildirmiştir.

9- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır sorusuna ankete katılan

öğretmenlerin %50’si katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

10- Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir sorusuna ankete katılan öğretmenlerin

%60’ı katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

11- Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır sorusuna ankete katılan

öğretmenlerin %65’i katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

12- Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %30’u

katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

13- Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim sorusuna ankete katılan öğretmenlerin %60’ı

katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

### **Veli Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda öğrenim gören öğrencilerin velilerine yönelik gerçekleştirilmiş anket sonuçları aşağıda verilmiştir.

1- İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum sorusuna ankete katılan velilerin %80’i katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

2- Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum sorusuna ankete katılan velilerin %70’i katılıyorum yönünde

görüş bildirmiştir.

3- Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum sorusuna ankete katılan velilerin %10’u katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

4- Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor sorusuna ankete katılan velilerin %75’i katılıyorum yönünde görüş

bildirmiştir.

5- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır sorusuna ankete katılan velilerin

%65’i katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

6- Okulda yabancı kişilere yönelik güvenlik önlemleri alınmaktadır sorusuna ankete katılan velilerin %45’ı katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

7- Okulda bizleri ilgilendiren konularda görüşlerimiz dikkate alınır sorusuna ankete katılan velilerin %60’i katılıyorum

yönünde görüş bildirmiştir.

8- E-okul veli bilgilendirme sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum sorusuna ankete katılan

velilerin %30’u katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

9- Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum sorusuna ankete katılan velilerin %70’i

katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

10- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir sorusuna ankete katılan velilerin %30’u katılıyorum yönünde

görüş bildirmiştir.

11- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır sorusuna ankete katılan velilerin %45’i katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

12- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir sorusuna ankete katılan velilerin %25’i katılıyorum yönünde görüş

bildirmiştir.

13- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir sorusuna ankete katılan velilerin %60’ı

katılıyorum yönünde görüş bildirmiştir.

**2.7. Kuruluş İçi Analiz**

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde koordinasyon sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. 10 tane idareci ve öğretmenden 2 öğretmen yüksek lisans, 8 öğretmen lisans mezunu ve 1 öğretmenin de yüksek lisansı devam etmektedir.

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

**Tablo 7:** Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ELAZIĞ | | | | **İlçesi:** Karakoçan | | | |
| **Adres:** | Bulgurcuk Köyü No: 286 Karakoçan / ELAZIĞ | | | **Coğrafi Konum (link):** | | <https://bulgurcukortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php> | |
| **Telefon Numarası:** | 0424) 711 23 84 | | | **Faks Numarası:** | | - | |
| **e- Posta Adresi:** | 729848@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://bulgurcukortaokulu.meb.k12.tr> | |
| **Kurum Kodu:** | **729821-729848** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1951** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 13 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 45 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 7 | |
| Erkek | 40 | | Erkek | 3 | |
| **Toplam** | 85 | | **Toplam** | 10 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :14,1 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :14,1 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :8,5 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 20,9 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 2 |

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 8:** Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| ANASINIFI | 6 | 5 | 11 | 5/A | 7 | 3 | 10 |
| 2/A | 3 | 3 | 6 | 6/A | 2 | 3 | 5 |
| 3/A | 6 | 7 | 13 | 7/A | 7 | 5 | 12 |
| 4/A | 5 | 2 | 7 | 8/A | 6 | 10 | 16 |
| 4/A | 3 | 2 | 5 |  |  |  |  |

#### **2.7.1. Teşkilat Yapısı**

Bulgurcuk Eğitim Kurumları Müdürlüğü 14/09/2011 tarih ve 28054 sayılı Kanunun 652 sayılı kararname ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.

**Tablo 8:** Teşkilat Şeması

|  |
| --- |
| **Yusuf KARUL**  Okul Müdürü |
| **Hasip ŞENOĞLU**  Müdür Yardımcısı |
| |  | | --- | | Sinem BUDANCAMANAK  Sınıf Öğretmeni | | Bahar ULAŞ  Sınıf Öğretmeni | | Sabuha EROL  Anasınıf Öğretmeni | | Candaş ULAŞ  Türkçe Öğretmeni | | Hasip ŞENOĞLU  Beden Eğitimi Öğretmeni | | Fatma ÖZDEMİR  Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | | Esma ÇİÇEK  Matematik Öğretmeni | | Vahide TEKİN  Sosyal Bilgiler Öğretmeni | | Esra KARADOĞAN  İngilizce Öğretmeni | |
| Yiğit ÇİÇEK  Temizlik Personeli (İŞ KUR)  Remziye ÇELİK  Temizlik Personeli (İŞ KUR)  Dilek ŞAHİNOĞLU  Temizlik Personeli (İŞ KUR) |

#### **2.7.2. İnsan Kaynakları**

Müdürlüğümüzde insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Bulgurcuk Eğitim Kurumları Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 9:** Personel Dağılımları ve Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Ana Sınıfı Öğretmeni | **-** | **1** | **1** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **4** | **5** |
| Rehber Öğretmen |  | **0** | **0** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **1** | **2** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **4** | **9** | **13** |

**Tablo 10:** Çalışanların Görev Dağılımları

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANIN UNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| **Okul Müdürü** | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.   Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları** | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar   Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmenler** | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim işleri ve büro memuru** | --- |
| **Yardımcı hizmetler personeli** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Temizlik yapmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.   Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 11:** 2023 Yılı Okuldaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| **1** | Müdür | 1 | - | ***1*** |
| **2** | Müdür Yardımcısı | **1** |  | ***1*** |

**Tablo 12:** Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |
| --- | --- |
| **2023 Yılı İtibari İle** | |
| **Eğitim Düzeyi** | Kişi Sayısı |
| **Önlisans** | **-** |
| **Lisans** | **1** |
| **Yüksek Lisans** | **1** |

**Tablo 13:** Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **2023 Yılı İtibari İle** | |
| **Yaş Düzeyleri** | Kişi Sayısı |
| **20-30** | **-** |
| **30-40** | **2** |
| **40-50** | **-** |
| **50+...** | **-** |

**Tablo 14:** Okulda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | |  |  | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |  |  |
|  | **2021** | **2022** | **2023** |  |  | **2021** | **2022** | **2023** |  |  |
| **TOPLAM** | **-** | **-** | **1** |  |  | **-** | **-** | **1** |  |  |

**Tablo 15:** 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Sınıf Öğretmeni | - | 2 | **2** |
| **2** | İngilizce Öğretmeni | - | 1 | **1** |
| **3** | Türkçe Öğretmeni | 1 | - | **1** |
| **4** | Matematik Öğretmeni | - | 1 | **1** |
| **5** | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | - | 1 | **1** |
| **6** | Fen Bilimleri Öğretmeni | - | - | **-** |
| **7** | Din Kültürü ve Ah. Bil.Öğrt. | - | 1 | **1** |
| **8** | Bilişim Teknolojileri Öğrt. | - | - | **-** |
| **9** | Görsel Sanatlar Öğrt. | - | - | **-** |
| **10** | Müzik Öğretmeni | - | - | **-** |
| **11** | Beden Eğitimi Öğretmeni | - | - | **-** |
| **12** | Okul Öncesi Öğretmeni | - | 1 | **1** |
| **TOPLAM** | | 1 | 7 | **8** |

**Tablo 16:** Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | Kişi Sayısı |
| **20-30** | **5** |
| **30-40** | **3** |
| **40-50** | **-** |
| **50+...** | - |

**Tablo 17:** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | Kişi Sayısı |
| **1-3 Yıl** | **1** |
| **4-6 Yıl** | **3** |
| **7-10 Yıl** | **-** |
| **11-15 Yıl** | **-** |
| **16-20 Yıl** | **-** |
| **21+... üzeri** | **-** |
|  |  |

**Tablo 18:** Okulda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
|  | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 3 | **2** | **5** | 2 | **3** | 7 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

Okulun tüm öğrenci ve personel işlemleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Öğrenci işlemleri E-OKUL, öğretmen işlemleri MEBBİS, Okul gelir ve gider işlemleri TEFBİS sistemi üzerinden yapılmaktadır.

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

**Tablo 19:** Fiziki Mekan Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **360m2** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **7** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **7** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **60m2** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30m2** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1116m2** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2862m2** | Konferans Salonu | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1116m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **170m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **-** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **16** |  |  |  |

### **Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

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

**Tablo 20:** Teknolojik Kaynaklar Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 8 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 9 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | 8 MB |
|  |  |  |  |

**2.7.4.Mali Kaynaklar**

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

### **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.

**Tablo 21:** Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 17.000 | 17.000 |
| 2023 | 18.000 | 18.000 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

**Tablo 22:** Öğrenci Durumu Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |  |  |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Ortalama Sınıf Mevcudu | Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 10 | 45 | 40 | 85 | 8,5 | 14,1 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
| **Yıllar** | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| **Cinsiyet** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | 62 | 44 | 55 | 39 | 49 | 44 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 106 | | 94 | | 93 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Kursları** | | | | | | |
| **Yıllar** | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| **Açılan Kurslar** | **DYK** | **İYEP** | DYK | İYEP | DYK | İYEP |
| **Öğrenci Sayısı** | 13 | 7 | 14 | - | 43 | - |
| **Görev Alan Öğret. Sayısı** | 5 | 1 | 4 | - | 4 | - |

**Tablo 23:** Öğrenci Kursları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Başarı** | | | |
| **Yıllar** | 2021 | 2022 | 2023 |
| **Ulusal Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı** | **-** | - | - |
| **Sınıfı Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı** | 106 | 90 | 93 |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | - | 4 | - |

**Tablo 24:** Okulun Akademik Başarısı

Okulumuzda belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama, anma günü düzenlenmekte olup bu günlerde bütün öğretmenlerin tamamının görevli olduğu programlar olduğu gibi görev dağılımı yapılarak her öğretmene verilen programlarda söz konusudur. Yapılan sosyal faaliyetlere bütün öğrenciler katılmakla beraber öğrenci velileri de her geçen yıl daha fazla ilgi göstermektedir.

Okulumuzda kültürel faaliyetler kapsamında 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında öğrencilerimiz tarafından yapılmış olan resimlerle sergi düzenlenmiş ve sergimize İlçe Protokolü, ilçedeki diğer okullarımızın müdürleri/müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler ve öğrenci velileri katılmıştır.

**Tablo 25:** Öğrenci Devam Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 106 | - |
| 2021-2022 | 90 | 3 |
| 2022-2023 | 93 | - |

Okulumuzda 7 tane sosyal kulüp kurulmuş olup bu kulüpler yıl içerisinde kulüp planına uygun etkinlik ve projeler gerçekleştirerek sisteme işlemektedir.

Okulumuz personeli zorunlu olmadıkça sevk/rapor almamaktadır. Zorunlu hallerde alınan raporlar ve izinler MEBBİS’e işlenmektedir.

Okulumuzda engelli öğrenci bulunmamaktadır. Okulun girişinde engelli rampası ve okul içerisinde de asansör bulunmaktadır.

Okulumuzda taşıma yoktur. Öğrenciler yayan okula gelmektedir.

**Tablo 26:** Fiziki Mekanlar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **360m2** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **7** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **7** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **60m2** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30m2** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1116m2** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2862m2** | Konferans Salonu | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1116m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **170m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **-** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **16** |  |  |  |

Okulumuz kalorifer ile ısınmakta olup yakıt olarak kömür kullanılmaktadır. Kadrolu bir kalorifer görevlisi bulunmamakla birlikte geçici olarak görevlendirilen personellerde de yakıcı belgesi istenmektedir.

**Tablo 27:** Sivil Savunma Çalışmaları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sivil Savunma Çalışmaları** | **Var/Yapıldı** | **Yok/Yapılmadı** |
| Yangın Tertibatı | **X** |  |
| Yangın Tüpü | **X** |  |
| İkaz Alarm Zili | **X** |  |
| Elektrik Tertibatının Kontrolü | **X** |  |
| Baca Temizliği | **X** |  |
| Kalorifer Kazanı Temizliği | **X** |  |
| Sivil Savunma Tatbikatı | **X** |  |

**2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)**

**Tablo 28:** PESTEL Analizi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PESTEL Analizi  (Politik, Ekonomik, Sosyal Kültürel, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi) | Etki Değerlendirmesi | | | | |
| **Etkisi Çok Olumsuz** | **Etkisi Olumsuz** | **Etkisiz** | **Etkisi Olumlu** | **Etkisi Çok Olumlu** |
| **Politik ve Yasal Etmenler** | **-2** | **-1** | **0** | **1** | **2** |
| İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi |  |  |  |  | **X** |
| Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, personelin yasal hak ve sorumlulukları |  |  |  |  | **X** |
| Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar |  |  |  |  | **X** |
| Okul çevresindeki politik durum |  |  | **X** |  |  |
| **Ekonomik Çevre Değişkenleri** | **-2** | **-1** | **0** | **1** | **2** |
| Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu |  |  |  | **X** |  |
| Okulun gelirini artırıcı unsurlar |  |  | **X** |  |  |
| Okulun giderini artırıcı unsurlar |  | **X** |  |  |  |
| Tasarruf sağlama imkanları |  |  | **X** |  |  |
| **Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri** | **-2** | **-1** | **0** | **1** | **2** |
| Aile ve öğrencilerin bilinçlenmesi |  |  |  |  | **X** |
| Aile yapısındaki değişim | **X** |  |  |  |  |
| Nüfus artışı veya göç |  | **X** |  |  |  |
| Hayat beklentilerindeki değişimler |  | **X** |  |  |  |
| Beslenme alışkanlıkları |  |  | **X** |  |  |
| Nüfusun yaşlara göre dağılımı |  |  | **X** |  |  |
| **Teknolojik Çevre Değişkenleri** | **-2** | **-1** | **0** | **1** | **2** |
| Bilinçsiz internet kullanımı | **X** |  |  |  |  |
| Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri |  |  |  |  | **X** |
| Teknoloji alanındaki gelişmeler |  |  |  |  | **X** |
| Teknolojinin eğitimde kullanımı |  |  |  |  | **X** |
| Okulun sahip olduğu teknolojik altyapı |  |  |  |  | **X** |

**2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi**

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

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

### 

### **İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

**Tablo 29:** Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması |
| Çalışanlar | Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması |
| Veliler | Veli iletişiminin güçlü olması |
| Bina ve Yerleşke | 1.Okulumuzun ulaşım yönünden avantajlı bir konumda bulunması  2. Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması |
| Donanım | 1.Güvenlik kameralarının olması  2.Akıllı tahtaların olması |
| Bütçe | Okul bütçesinin var olması bütçenin Bakanlık ve veli katkılarıyla oluşması |
| Yönetim Süreçleri | 1. Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması  2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması  3.Komisyonların etkin çalışması  4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması |
| İletişim Süreçleri | Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi |

**Zayıf Yönler**

**Tablo 30:** Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1.Öğrenciler arası yaş ve sosyal-ekonomik farklılıkların olması  2.Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı  3. Evleri okula uzak olan öğrencilerin derslere geç kalması  4. Evleri uzak olan öğrencilere beslenme yardımının plmaması |
| Çalışanlar | Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması |
| Veliler | 1.Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları  2. Bazı velilerin yeterince işbirliğine katılmamaları  3.Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi |
| Bina ve Yerleşke | 1. Köyde Çoban Köpeğinin fazla olmasından kaynaklanan güvenlik sorunu  2. Okulun etrafında başıboş gezen hayvanların çok olması  3. Okul binasının fiziksel yönden ihtiyaçları gidermekten uzak olması |
| Donanım | 1. Kullanılabilecek bir fen laboratuvarın olmaması  2. Okulda bir spor salonunun olmaması |
| Bütçe | 1.Okulun temizlik, personel, beslenme ve benzeri ihtiyaçları için yeterli personel bulunmaması  2.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |
| Yönetim Süreçleri | 1.Personel verimliliğinin arttırılması  2. Personel sayısının yeterli olmaması |

### **Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

**Tablo 31:** Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | AB Uyum Süreci |
| Ekonomik | Komşu iller ve ülkemizin doğu-batı istikametinde karayolu bağlantıları nedeniyle merkezi konumda olması |
| Sosyolojik | Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı |
| Teknolojik | Teknoloji kullanma bakımından Türkiye ortalamasına yakın bir konumda bulunması |
| Mevzuat-Yasal | Tüm insanlık nezdinde eğitimin gereğine inanç, bilinç ve duyarlılığının artması |
| Ekolojik | Çevre hakkında uluslararası bağlayıcı yasal düzenlemelerin yapılması |

**Tehditler**

**Tablo 32:** Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Her alanda uluslararası rekabette yaşanan zorluklar |
| Ekonomik | Üretimde kullanılan teknolojiler ve piyasa şartlarındaki değişmeler nedeniyle küçük işletmelerin yok olması sonucu ailelerin yaşadığı ekonomik sorunların eğitime yansımaları |
| Sosyolojik | Nakil giden gelen öğrenci sayıların fazla olması öğrenciler arasında uyum sorunu |
| Teknolojik | Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu |
| Mevzuat-Yasal | Uluslararasında ve ülkelerde gelir dağılımı ve eğitim yönünden bölgesel farklılıklarının tam anlamıyla giderilememesi |
| Ekolojik | Çevre koruma amaçlı geliştirilen uluslararası yasal düzenlemelere bazı ülkelerin onay vermemesi, gereklerini yerine getirmemesi |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde 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 hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

**Tablo 33:** Temalar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Tespit ve ihtiyaç belirleme alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

**Tablo 34:** Eğitim Öğretime Erişim

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okulumuzda yabancı uyruklu öğrenci yoktur. |
| **2** | Okulumuz öğrencilerinde devamsızlık problemleri çok az sayıdadır. |
| **3** | Kütüphane aktif olarak kullanılmaktadır. |
| **4** | Okula yeni başlayan ve dönem arası gelen öğrencilerin okul kültürüne en uygun şekilde adaptasyonu için gerekli özen gösterilmektedir |

**Tablo 35:** Eğitim Öğretimde Kalite

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğretmenlerimiz sürekli kendilerini geliştirmekte ve son eğitim öğretim tekniklerini uygulamaya çalışmaktadırlar. |
| **2** | Okulumuzda eğitim öğretim araç gereçleri konusunda yetersizlikler mevcuttur. |
| **3** | Öğrencilerin akademik başarıları çok düşük olmadığından sınıf tekrarları nadir olmaktadır. |
| **4** | Okulumuz öğrencilerinin akademik başarıları ülke ortalamasındadır. Bu başarı seviyesini artırmak için gerekli durum analizleri ve çalışmalar yapılmaktadır. |
| **5** | Okulumuz bünyesinde zaman zaman kültürel faaliyetler yapılmaktadır. |
| **6** | Düzenli olarak denemeler yapılmakta ve sonuçlar neticesinde gerekli analizler yapılmakta ve kesikliler giderilmeye çalışılmaktadır. |

**Tablo 36:** Kurumsal Kapasite

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Öğretmenler arası iletişim ve idare ile öğretmenler arası iletişim üst seviyededir. |
| **2** | Okul yönetimi yapıcı ve öğretmenlere sürekli iyi ir eğitim öğretim ortamı sunmaktadır. |
| **3** | Okulun yerleşke ve binası hem ilkokula hem de ortaokula hitap etmede yetersiz kalmaktadır. |
| **4** | Okulun teknolojik donanımı yeterli olmamakla birlikte vasatın üzerindedir. |
| **5** | Okulun güvenliği için bütün tedbirler alınmaya çalışılmıştır. |
| **6** | Okulumuz temizlik standartlarına uygun bir okuldur. |

**Tablo 37:** Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **2019 – 2023**  **Stratejik Planının Değerlendirilmesi** | * Değerler Eğitimi, Bilimsel ve Akademik Çalışmalar, ulusal ve uluslararası yarışmalar, Sportif başarılar vb. alanlarda istenilen seviyeye ulaşılamamıştır. * 7-8. sınıf öğrencilerine yönelik okul tanıtım gezilerinin düzenlenmesi | * Okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi, kapalı spor salonu yapılması ve akademik çalışma ve yarışmalar yetkin kişilerden bilgilenilmesi. * 7-8. sınıf öğrencilerine yönelik okul tanıtım gezilerinin düzenlenebilmesi için sene başında planlama yapılıp gezi yerleri hakkında önceden bilgi alınması |
| **Okul İçi Analizi** | * Velilerle işbirliği ve iletişim taşıma merkezli okul olması ve dağınık köylerde bulunmaları sebebiyle istenen sevide değil. | * Velilerin iletişim bilgileri alınarak sağlanabilir ve düzenli aralıklarla veli ziyaretleri planlanarak işbirliği arttırılabilir. |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaşların en çok ilişkili olduğu faaliyet alanları zorunlu eğitim faaliyetleri, öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetler, öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılması | * Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik gerekli düzenlemelerin sistem bütünlüğü içinde öğrenme ekosistemine uygun olarak artırılması * Öğretmen ve öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak için proje ve iş birliklerinin artırılması |

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

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.

**3.1. Misyonumuz**

Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek.

**3.2. Vizyonumuz**

Çağdaş eğitim amaç ve ilkeleri doğrultusunda, milli ve manevi değerlere bağlı, çağdaş yaşamın gerektirdiği bilgi, beceri ve değerlerle donanmış, teknolojik yeniliklere açık ve bunları kullanabilen, sürekli öğrenmeye ve kendini geliştirmeye istekli, kendisi ve çevresi ile barışık, sosyal becerileri güçlü, özgüveni yüksek, sorumluluk sahibi, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler yetiştirmektir.

**3.3. Temel Değerlerimiz**

**1)**Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

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

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

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

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

# 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**4.1. Amaçlar**

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul kademesindeki çocukların okullaşma oranlarını artıran, okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

## 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.

**4.2. Hedefler**

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

*Stratejik Hedef 1.1*: Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

*Stratejik Hedef 2.1:* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

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

*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 geliştirilecektir.

**4.3. Performans Göstergeleri**

**Tablo 38:** Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | Hedef | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | 20 | 22 | 24 | 26 | 28 |
| **PG.1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%) | 80 | 85 | 90 | 95 | 96 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.5** | Okulun engelli bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | - | - | - | - | - |
| **PG.1.1.6** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Öğrencilerden Destek Eğitim Odasından Yararlananların Oranı | - | - | - | - | - |
| **PG.1.1.7** | Veli toplantısına katılan veli oranı | 25 | 45 | 60 | 70 | 85 |

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | |
| **PG.2.1.1** | Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | 7 | 9 | 10 | 11 | | 12 |
| **PG.2.1.2** | EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı | 4 | 5 | 6 | 10 | | 13 |
| **PG.2.1.3** | Belge alan öğrenci oranı |  |  |  |  | |  |
| **PG.2.1.4** | Bilim sanat merkezinde yararlanan öğrenci sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | | 5 |
| **PG.2.1.5** | Disiplin cezası alan öğrenci oranı | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Okul Dışı Öğrenme Ortamları Kapsamında Düzenlenen Gezi/Etkinlik Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| **PG.2.1.2** | Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı | %1 | %2 | %2 | %3 | %5 |
| **PG.2.1.3** | Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **PG.2.1.4** | Okulda yapılan ortak etkinlik sayısı | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 |

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı | 10 | 10 | 10 | 20 | 20 |
| **PG.3.1.2** | Ödül alan personel sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **PG.3.1.3** | Öğrenci sayısı 30’dan fazla olan şube oranı % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.1.4** | Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%) | 50 | 40 | 30 | 20 | 20 |
| **PG.3.1.5** | Norm kadro doluluk oranı% | 66 | 75 | 83 | 91 | 91 |
| **PG.3.1.6** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 8,5 | 8,5 | 9,0 | 8,5 | 9,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.1** | Kütüphanede yer alan kitap sayısı | 150 | 150 | 200 | 200 | 200 |
| **PG.3.2.2** | Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı | 25 | 30 | 35 | 40 | 50 |
| **PG.3.2.3** | Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.4. Stratejilerin Belirlenmesi**

**Tablo 39:** Eylemler Tablosu

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin muhtarlık iş birliği ile tespit çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 15 Temmuz-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Her ayın son haftası |
| **1.1.3** | Okul öncesi okullaşma ve okula kazandırma çalışmaları yapılacaktır. | Okul İdaresi  Sabuha EROL  Anaokulu Öğretmeni | Eylül |
| **1.1.4** | Okulda yapılacak sosyal ve kültürel etkinliklerin sayısı artırılacaktır. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |
| **1.1.5** | Öğrencilerin ilde ve ilçede yapılacak yarışmalara etkin katılımı sağlanacaktır. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |
| **1.1.6** | Devamsızlık yapan öğrencilere ev ziyaretleri düzenlenecektir. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Mayıs |

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Öğrenciler kitap okuma konusunda teşvik edileceklerdir. | Tüm Paydaşlar | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |
| **2.1.2.** | EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Eylül-Şubat |
| **2.1.3.** | Okul aile iş birliğini geliştirecek çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |
| **2.1.4.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısının arttırılması için kitap okumayı teşvik edici faaliyetler yapılacaktır. | Tüm Paydaşlar | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |

| **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. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Eylül |
| **2.2.2.** | Müze, ören yeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |
| **2.2.3.** | Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |
| **2.2.4.** | Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |
| **2.2.5.** | Öğrencilerin ilgi istek yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda egzersizler planlanması | Okul İdaresi  Tüm Öğretmenler | Eylül-Şubat |

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1** | Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Eylül |
| **3.1.2.** | Başarılı yönetici ve öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır | Okul İdaresi | Haziran |
| **3.1.3** | Sınıf başına düşen öğrenci sayısı verimli ders işlenebilecek düzeyde tutulacaktır | Okul İdaresi | Eylül |

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1** | Alternatif kaynaklarla okul kütüphanesine kitap temin edilecektir. | Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |
| **3.2.2** | Öğrencilere kütüphaneden faydalanmalarına yönelik faaliyetler yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |
| **3.2.3** | Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş iş birliği ile etkinlikler planlanacaktır. | Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim Yılı |

**4.5. Maliyetlendirme**

**Tablo 40:** 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 7,000 | 7,500 | 9,000 | 11,000 | 13,500 | 41,000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 2,500 | 2,750 | 3,000 | 3,500 | 4,000 | 17,750 |
| **TOPLAM** | 9,500 | 10,250 | 12,000 | 14,500 | 17,500 | 58,750 |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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 yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Tablo 41:**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** |

# 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

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

**Tablo 2.** Yasal Çerçeve ve Mevzuat Analizi Tablosu

**Tablo 3:** Üst Politika Belgeleri

**Tablo 4:** Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler

**Tablo 5:** Paydaş Analizi Tablosu

**Tablo 6:** Kurumumuz

**Tablo 7:** Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

**Tablo 8:** Öğrenci Sayıları

**Tablo 8:** Teşkilat Şeması

**Tablo 9:** Personel Dağılımları ve Bilgileri

**Tablo 10:** Çalışanların Görev Dağılımları

**Tablo 11:** 2023 Yılı Okuldaki Mevcut Yönetici Sayısı

**Tablo 12:** Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

**Tablo 13:** Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

**Tablo 14:** Okulda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı

**Tablo 15:** 2023Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

**Tablo 16:** Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

**Tablo 17:** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

**Tablo 18:** Okulda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı

**Tablo 19:** Fiziki Mekan Durumu

**Tablo 20:** Teknolojik Kaynaklar Tablosu

**Tablo 21:** Gelir-Gider Tablosu

**Tablo 22:** Öğrenci Durumu Tablosu

**Tablo 23:** Öğrenci Kursları

**Tablo 24:** Okulun Akademik Başarısı

**Tablo 25:** Öğrenci Devam Durumu

**Tablo 26:** Fiziki Mekanlar

**Tablo 27:** Sivil Savunma Çalışmaları

**Tablo 28:** PESTEL Analizi

**Tablo 29:** Güçlü Yönler

**Tablo 30:** Zayıf Yönler

**Tablo 31:** Fırsatlar

**Tablo 32:** Tehditler

**Tablo 33:** Temalar

**Tablo 34:** Eğitim Öğretime Erişim

**Tablo 35:** Eğitim Öğretimde Kalite

**Tablo 36:** Kurumsal Kapasite

**Tablo 37:** Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 38:** Performans Göstergeleri

**Tablo 39:** Eylemler Tablosu

**Tablo 40:** 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

**Tablo 41:** İzleme Ve Değerlendirme Tablosu