|  |
| --- |
| **TC**  **ŞEHİTKÂMİL KAYMAKAMLIĞI**  **EMİNE-CUMA UÇAR İLK/ORTAOKULU**  **STRATEJİK PLANI**  **(2024-2028)**  **GAZİANTEP 2024** |

****

****

**EMİNE-CUMA UÇAR İLK/ORTAOKULU**

****



****

**ÖNSÖZ**

Gelişmek eski durumdan daha iyi bir duruma gelmek demekse içinde bulunduğumuz anı ve varmak istediğimiz noktayı görebilmemiz gerekmektedir. İşte tam bu noktada Stratejik Planlama yapmayı ihtiyaç hissediyoruz.

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemini belirtmek için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

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 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Emine-Cuma Uçar İlk/Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca okuma yazma bilen bireyler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Emine-Cuma Uçar İlk/Ortaokulu Stratejik Planın (2019-2023)’te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne ve uygulanmasında yardımı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlusu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Kamil DOĞAN

Okul Müdürü

# GİRİŞ

Stratejik planlama ile okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğinin ve geleceği planlamanın en iyi yolunun geçmişe ve bugüne bakmak olduğunu ve planın bu aşamasında bugün içinde bulunduğumuz şartları ve buradan yola çıkarak ulaşmak istediğimiz hedefleri belirlenmesi gerektiğinin ve bu işin zorluğunun farkındaydık.

Biz okul olarak hep değişime ve gelişime açık olmayı, toplam kalite felsefesini benimsemiş bir okul olmayı seçmiştik. Bugün bu ilkeleri tekrar gözden geçirmek yeniden planlamak her şeyi sil baştan tekrar yapmak gerekiyordu ve biz de öyle yaptık. Bunu yaparken takım ruhu ve herkesin katılımını ve bu planın herkesin planı olmasını sağlamaya çalıştık. Hiçbir planın kesin olmadığı ve zamanla gelişeceğine inanarak planımızı sunuyoruz.

Saygılarımızla.

Emine-Cuma Uçarİlk/ortaokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen öz güveni yüksek nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır. |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan, Emine-Cuma Uçarİlk/Ortaokulu’nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef, strateji ve performans göstergelerini kapsamaktadır. |
|  |

**MAÇ**

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **4** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **5** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | KAMİL DOĞAN | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | HAKAN ÖNEL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | DİLAVER KUCAK | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **4** | AYŞE TUNCER KILIÇ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | MUSTAFA KIYAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖN. KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | KAMİL DOĞAN | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | HAKAN ÖNEL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | DİLAVER KUCAK | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **4** | N.ZERRİN KARAÇOMAK | SINIF ÖĞRETMENİ |
| **5** | MEHMET ÇAY | SINIF ÖĞRETMENİ |
| **6** | NURCAN AYANOĞLU | SINIF ÖĞRETMENİ |
| **7** | SEVGİ ÖZŞAHİN | SINIF ÖĞRETMENİ |
| **8** | ŞEYMA DOĞANAY | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
| **9** | AYSUN KANAY | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
| **10** | İSA GELİÇ | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ |
| **11** | GÜLBANİ YEŞİLKAYA | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |
| **12** | AYŞE BİLGİÇ | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ ÖĞRT. |
| **13** | ELÇİN YÜREKLİ | MATEMATİK ÖĞRETMENİ |
| **14** | M.UĞUR KAYA | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ |
| **15** | NİHAN SAĞIM | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ |
| **16** | KÜBRA SAYIM | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ |
| **17** | AYŞE TUNCER KILIÇ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **18** | MUSTAFA KIYAN | ÖĞRENCİ VELİSİ |
| **19** | ALİ YAŞAMALI | MAHALLE MUHTARI |
| **20** | ZEYNEP ÖZTEPİR | OKUL ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ |
| **21** | ŞABAN BATMAZ | DESTEK PERSONELİ |

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* + 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

Okulumuz, 1948 - 1949 Eğitim - Öğretim yılında İbrahimli Köyündeki evlerde başlamış ve 1950 yılında ise köy ilkokulu olarak eğitim-öğretime açılmıştır.

1981-1982 Eğitim öğretim yılına kadar tek derslikli binasında Eğitim Öğretime devam edilmiş daha sonra ihtiyaca cevap veremediği için iki derslikli bina yapılmıştır. Bu gün eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü okul binamız, 2014-2015 eğitim öğretim yılında hizmete girmiştir. Gaziantepli Kardeşler Otomotiv Tic. Ltd. Şti. Sahipleri tarafından Anne ve Babaları adına 24 Derslikli ve İlk/Orta Okulun beraber eğitim gördüğü binamızın yapımı için 04/07/2012 tarihinde Gaziantep Valimiz Erdal ATA ile firma adına Hayırsever Ali UÇAR arasında protokol imzalanmış ve 7 Kasım 2014 tarihinde büyük bir katılım ile açılmıştır. Okulumuz halen Emine-Cuma Uçar İlk/Orta Okulu olarak eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

* 1. **MEVZUAT ANALİZİ (Yasal Yükümlülükler)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| Milli 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 Yön. |
| 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 |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |
|  |

* 1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

**EMİNE-CUMA UÇAR İLK/ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme * Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Sınav işleri * Sınıf geçme işleri * Rehberlik * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenim belgesi düzenleme işleri |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Piknikler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Oyun ve Fiziki Etkinlikler | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri |
|  |  |
|  |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Ders ve çalışma kitaplarının öğretmen rehberliğinde yapılması |  |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler |  |

**EMİNE-CUMA UÇAR İLK/ORTAOKULU Ürün-Hizmet Listesi:**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler | Okul çevre ilişkileri |
| Personel işleri | Rehberlik |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği |

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

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

-Okulumuzun rehber öğretmen olmaması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri tarafından imkânlar ölçüsünde yapılmaktadır.

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**
  2. EMİNE-CUMA UÇAR İLK/ORTAOKULU Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya… Vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EMİNE-CUMA UÇAR İLK/ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EMİNE-CUMA UÇAR İLK/ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Gaziantep Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Şehitkamil Jandarma Komutanlığı |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Şehitkamil Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Yayıktaş Köyü Muhtarlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| **0: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranan sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilmiştir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulmuştur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

**Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |
| Gaziantep Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |
| Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  | √ | √ |  |
| Şehitkamil Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

**Emine-Cuma Uçar İlk/Ortaokulu Teşkilat Şeması**

* + 1. **Örgütsel Yapı:**

Okul

Müdürü

Okul Aile Bir.

Öğret. Kurulu

Müdür Yardımcıları

Komisyonlar

Kurullar

Öğretmen

Branş Öğrt.

Sınıf Öğr.

Zümre Öğr.

Sosyal Kulüp

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur.  Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.  Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılbaşında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler.  Okulun disiplin işlerini düzenler.  Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.  Okulun giderlerini gerçekleştirir.  Memurlarla öğretmenlerden görevlerini gereğince yerine getirmeyenler hakkında yasal yollara başvurur. | **Okul Müdürü** | Okul yönetimi, öğretmen ve öğrenci velileri | Öğrenciler, Okul yönetimi, öğretmen, öğrenci velileri, Çevre |
| Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur.  Okul iç hizmetleri şefi ya da bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa bu görevlerde müdür Yardımcıları tarafından yapılır.  İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır.  Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder.  Müdürün vereceği emir, yönergeler ve  Yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar.  Yazı ve kayıt işlerini yürütür.  Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar.  Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder. | **Müdür Yardımcısı** | Okul yönetimi, öğretmen ve öğrenci velileri | Öğrenciler, Okul yönetimi, öğretmen, öğrenci velileri, |
| Muayene ve kabul komisyonu, 8inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on(10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülmeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin  44-49uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir. | **Muayene ve Kabul Komisyonu** | Okul yönetimi, öğretmen | Okul yönetimi, öğretmen |
| Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri,  4.1.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür. | **Satın Alma Komisyonu** | Okul yönetimi, öğretmen | Okul yönetimi, öğretmen |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | **Okul Aile Birliği** | Okul yönetimi, öğretmen ve öğrenci velileri | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | **Öğretmenler Kurulu** | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Rehberlik hizmetlerinin planlanması ve uygulanması | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu** | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin planlanması | **Sosyal Etkinlikler Kurulu** | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler ve Veliler | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | **Okul Gelişim Yönetim Ekibi** | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler ve öğrenciler | Öğrenci |

**Okulda Oluşturulan Birimler:**

* + 1. **İnsan Kaynakları**

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Okul Müdürü | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 2 | 0 | 2 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Lisans | 1 | 33 |
| Yüksek Lisans | 2 | 67 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 0 | 0 |
| 40+... | 3 | 100 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 |
| 16+……üzeri | 3 |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Kamil DOĞAN | Okul Müdürü | Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 1.2.ve 3. Kademe Kursu Öğretmenin Sınırı Yok Projesi Semineri  Yöneticilere Yönelik Uzaktan Eğitim Programı Semineri  Eğitim Kurumları Yöneticiliği Oryantasyon Semineri  Muhakkiklik Semineri  Yetişkinler Okuma-Yazma Öğretim Teknikleri Kursu  İlköğretim Okullarındaki Sınıf Öğretmenlerine Yönelik İlköğretim Programı Tanıtım semineri  Kırsal Kesim Bilgisayar Kullanımı Kursu  Türkçe Programını Değerlendirme Semineri  İlk Okuma Yazma Öğretimi Formatörlük  ÖĞRETMENLİRİN REHBERLİK HİZMETLERİ KONUSUNDA EĞİTİMİ  Matematik Dersi Öğretim Programını Değerlendirme Semineri (1-5 sınıflar) |
| Hakan ÖNEL | Müdür Yardımcısı | Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri  Etkili ve Verimli Ders Çalışma Semineri  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri  Zaman Yönetimi Semineri  Öğrenmeyi Öğrenme Semineri (Öğrenme Stilleri) İlköğretim Okullarındaki Sınıf Öğretmenlerine Yönelik İlköğretim Programı Tanıtım Semineri  Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Konusunda Eğitimi  Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri  Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri  Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri  Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme  Öfke Yönetimi Kursu  Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu  Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Yöneticilerinin Mesleki Becerilerinin Gelişimi Eğitimi Kursu  Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu  Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu  Müze Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu  Yangın Eğitimi Kursu  Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu  İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  Yönetimsel Beceriler Semineri |
| Dilaver KUCAK | Müdür Yardımcısı | Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu  Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu  Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu  Yönetimsel Beceriler Semineri  Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Yöneticilerinin Mesleki Becerilerinin Gelişimi Eğitimi Kursu  Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu |

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 1 | 3 | 4 |
| 2 | Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| 3 | İngilizce Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| 4 | Türkçe Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| 5 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| 6 | Fen Bilimleri Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| 7 | Matematik Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| 8 | Din Kül. ve Ah B. Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 2 | 12 | 14 |

**Kurumdaki Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Lisans | 14 | 85 |
| Yüksek Lisans | 3 | 15 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 0 |
| 30-40 | 8 |
| 40+... | 7 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 5 |
| 11-15 Yıl | 10 |
| 16+…….üzeri | 2 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **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. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | **Müdür Yardımcısı** | 1. Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur. 2. Okul iç hizmetleri şefi ya da bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa bu görevlerde müdür Yardımcıları tarafından yapılır. 3. İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır. 4. Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder. 5. Müdürün vereceği emir, yönergeler ve 6. Yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar. 7. Yazı ve kayıt işlerini yürütür. 8. Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar. 9. Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder. |
| **3** | **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.  9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

**Okulun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2024** | **2025** | **2026** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 4 | 4 | 6 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 5 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 2 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 8 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | 0 |
| Fotokopi makinesi | 1 | 1 | 2 | 0 |

**Okulun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Müdür Odası | ✓ |  | 1 | 0 |
| Müdür Yardımcısı Odası | ✓ |  | 3 | 0 |
| Öğretmenler Odası | ✓ |  | 1 | 0 |
| Derslikler | ✓ |  | 24 | 0 |
| Rehber Öğretmen Odası | ✓ |  | 1 | 0 |
| Tesisat Odası | ✓ |  | 1 | 0 |
| Kütüphane | ✓ |  | 1 | 0 |
| Spor Alanları | ✓ |  | 1 | 0 |
| Kantin | ✓ |  | 1 | 0 |
| Depo | ✓ |  | 1 | 0 |
| Arşiv | ✓ |  | 2 | 0 |
| Mescit | ✓ |  | 1 | 0 |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

**Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| Okul Aile Birliği | 3000 | 13000 | 15000 | 25000 | 25000 |  |
| İl-İçe Kantin Kira Gelirleri | 7500 | 7500 | 7500 | 7500 | 7500 |  |
| **TOPLAM** | 10500 | 20500 | 22500 | 35500 | 35500 |  |

**Okulun Tahmini Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2023-2024** | | **2024-2025** | | **2025-2026** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 10500 | 5000 | 30000 | 15000 | 50000 | 20000 |
| Küçük onarım | 5000 | 5000 |  |
| Bilgisayar harcamaları | 3000 | 4000 | 12000 |
| Büro malz. harcamaları | 2000 | 4000 | 6000 |
| Telefon | 1000 | 2000 | 2000 |
| Yemek | 0 | 0 |  |
| Sosyal faaliyetler |  | 1000 | 3000 |
| Kırtasiye | 4500 | 3000 | 3000 |
| Vergi harç vs | 0 | 0 | 0 |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL |  | **20500** |  | **34000** |  | **50000** |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
| **Yıllar** | **2021-2022** | | **2022-2023** | | **2023-2024** | |
| **Cinsiyet** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | **65** | **100** | **90** | **112** | **124** | **108** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | **165** | | **202** | | **232** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 | **2020-2021** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| 18 | 18 | 19 | **17** | **18** | **22** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| **2019-2020** | 200 | 0 |
| **2021-2022** | 202 | 0 |
| **2023-2024** | 232 | 0 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | **Bina Alanı (m2)** | **Bahçe alanı (m2)** |
| 3205 | 1000 | 2205 |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo -Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, şehre gidiş geliş imkânlarının artması sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Okulumuz Köy Okulu iken Öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktü, ancak hızla yıkılacak olması, betonarme binalara kavuşması olumlu olmakla birlikte ekolojik ve doğal çevreyi tamamen değiştirecek ölçüttedir. | Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehrimizin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir. Ayrıca birçok velimizin toprağının değerlenmesi ve büyük paralara kavuşması etik ve ahlaki olarak bir çok olumsuzluğu beraberinde getirmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla azalan köyümüzdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba, uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | **Zayıf Yönler** |
| 1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. 2. Daha önce birleştirilmiş sınıf okutup idarecilik yapmış olan, genç ve istekli öğretim kadrosunun olması 3. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 4. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması 5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması 6. Sınıf mevcutlarının az olması. 7. Okul Öncesi eğitim imkânı olması 8. Yeni bir binaya kavuşulmuş olması 9. Birçok ihtiyacın hayırsever tarafından karşılanması. 10. Donanımlı bir okul olması. 11. Kurum çalışanları arasında samimiyete bağlı sağlıklı bir iletişimin olması. 12. Gelişime ve yeniliklere açık yönetici ve çalışanlara sahip olması. 13. İdareci ve personel ilişkisinin kuvvetli olması. 14. Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularında bilgi sahibi öğretmenlerimizin bulunması. 15. Sosyal aktivitelere önem verilmesi. 16. Okul alanımızın geniş olması. | | 1. Okulun öğrenci potansiyelinin az olması. 2. Velilerin okul ile iletişiminin az olması. 3. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili önemi fark edememesi. 4. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması 5. Daha önce ortaokulun olmaması nedeniyle öğrencilerin okul ortamına alınamaması. 6. Öğrencilerin gereksiz ve sınır tanımaz bir öz güvene sahip olması. 7. Kapalı spor salonumuzun olmaması. 8. Kabul görmüş AB projemizin olmaması. 9. Hizmetli sayımızın yetersiz olması. |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** | |
| 1. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği 2. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması 3. Ulaşım sıkıntısının olmaması 4. Öğrenci sayısının azlığı. 5. Deneyimli öğretmenlerin çoğunlukta olması. 6. Okul Aile Birliğinin etkin çalışması. | 1. Bölgenin göç vermesi. 2. Velilerin kendi başına buyruk öğrenci yetiştirmeleri. 3. Çevrenin okumaya önem vermemesi 4. Okul çevresinde sosyal aktivitenin yetersiz oluşu 5. Saygısız ve sahipsiz öğrencilerin olması. 6. Velilerin eğitim düzeyinin yeterli olmaması. | |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, ülkesine ve milletine bağlı bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

**3.1. MİSYONUMUZ**

**3.2. VİZYONUMUZ**

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

**3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ**

**• Önce insan,**

**• Karşılıklı güven ve dürüstlük,**

**• Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,**

**• Eğitimde süreklilik anlayışı,**

**• Adaletli performans değerlendirme,**

**• Bireysel farkları dikkate almak,**

**• Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,**

**• Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,**

**• Doğa ve çevreyi koruma bilinci,**

**• Sürekli gelişim**

**• Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak**

|  |
| --- |
| **TEMA-1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI** |

* 1. **TEMALAR**

**EMİNE-CUMA UÇAR İLKOKULU**

**STRATEJİK AMAÇ-1**

Okul öncesi ve ilkokulda okula düzenli devam oranının artırılması ve üst eğitim öğretim kurumlarına

devamlarının sağlanması.

**Okul öncesi ve ilkokulda okula düzenli devam oranının artırılması ve üst eğitim öğretim kurumlarına devamlarının sağlanması.**

**Stratejik Hedef 1.1**

Başta ilkokul olmak üzere plan sonuna kadar, okul öncesi öğrencilerinden kayıt yaptırmayan ve devam problemi olan tüm öğrencilerin tespit edilerek okula kayıtlarının yapılarak düzenli devamlarını sağlamak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | |
| **SH** | **1** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1.1.1** | Okul Öncesi Öğrenci devam Sayıları **%** | 0 | 0 | 0 | Mahallemiz deki çağ nüfusunun tamamı | Mahallemiz deki çağ nüfusunun tamamı | Mahallemiz deki çağ nüfusunun tamamı | Mahallemiz deki çağ nüfusunun tamamı |
| **PG** | **1.1.2** | İlkokuldaki devamsız Öğrenci Sayısı **%** | 6 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG** | **1.1.3** | O yıl okulumuzu bitirip bir üst eğitim öğretim ortamına devam eden öğrenci sayısı**. %** | 65 | 72 | 75 | 124 | 150 | 150 | 150 |

**STRATEJİLER : ( Stratejik Hedef No1.1 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Okul öncesi çağ nüfusunun okullaşma oranını yükseltmek için alan taraması yapılacak. | Okul İdaresi ve Okul Öncesi Öğretmenleri | YOK |
| **2** | Devam problemi olan öğrencilerin kendileri ve velileri ile görüşmeler yapılacak ve ev ziyaretleri yapılacak. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | YOK |
| **3** | Özellikle o yıl mezun olan öğrencilerimiz olmak üzere tüm öğrencilerimize meslek tanıtımı ile ilgili sunumlar yapılacak. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | 1250TL |

**Stratejik Hedef 1.2**

Okul öncesine kayıt ile okulumuza yeni kayıt olan öğrencilerimizin sürekli ve düzenli takipleri yapılarak, ilköğretim sürecinde okul ortamının eğlenceli hale getirilerek eğitim öğretimlerini aksatmadan tamamlamalarını sağlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ : ( Stratejik Hedef No1.2 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | |
| **SH** | **2** | **2018**  **-2019** | **2020-2021** | **2022-2023** | **2024-205** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1.2.1** | Okulda yapılan yarışmalar. | 0 | 0 | 0 | 8 | 2 | 3 | 4 |
| **PG** | **1.2.2** | Okul bahçesindeki oyun alanı sayısı | 0 | 0 | 3 | 5 | 3 | 4 | 5 |
| **PG** | **1.2.3** | Okulca yapılan gezi ve piknikler | 0 | 0 | 2 | 5 | 7 | 7 | 7 |
| **PG** | **1.2.4** | Yapılan veli ziyaretleri | 0 | 0 | 24 | 25 | 30 | 30 | 50 |

**STRATEJİLER : ( Stratejik Hedef No 1.2 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Okulda resim, şiir okuma ve oyun alanlarında yarışmalar düzenleyerek başarılı olanların ödüllendirilecek. | Okul İdaresi ve Sınıf Rehber Öğretmenleri | 1500TL |
| **2** | Okul bahçesinde spor alanları oluşturarak ve bahçeye oyun alanlarının çizilerek okulun daha eğlenceli hale gelmesi sağlanacak. | Okul idaresi ve idare tarafından görevlendirilen öğretmenler | 1750TL |
| **3** | Tüm okulun katılımıyla piknikler ve geziler düzenlenecek. | Okul İdaresi ve Sınıf Rehber Öğretmeni | 3000TL |
| **4** | Devam problemi olan öğrencilerin kendileri ve velileri ile görüşmeler yapılacak, ev ziyaretleri yapılacak. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | YOK |

|  |
| --- |
| **TEMA-2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** |

**STRATEJİK AMAÇ-2**

Öğrencilerimizle hedefler belirleyerek bilgili, becerili ve donanımlı olmalarını sağlayacak kabul edilir düzeyde kaliteli eğitim ortamlarının oluşturulması.

**Stratejik Hedef-2.1**

Öğrencilerin hazır bulunuşluk durumlarının tespit etmek amaçlı seviye tespit sınavları yapıp kazanımları planlayarak gerekli öğretim materyallerini ve teknolojik alt yapıyı hazırlamak ve süreç içerisinde çeşitli ölçme değerlendirme yöntemleriyle izleme ve değerlendirme yapmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ: ( Stratejik Hedef No 2.1 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | **SP Dönemi Hedefi** | | |
| **SH** | **2.1** | **2021-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2027-2028** | |
| **PG** | **2.1.1** | Planlamaya yönelik yapılan seviye tespit sınavları | 0 | 0 | 4 | 6 | 7 | |
| **PG** | **2.1.2** | Sınıf başına düşen projeksiyon sayısı **%** | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | |
| **PG** | **2.1.3** | Kazanımların ne ölçüde alındığını tespite yönelik tutulan kazanım değerlendirme formları | 0 | 0 | 4 | 7 | 7 | |

**STRATEJİLER: ( Stratejik Hedef No 2.1 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Sene başında temel derslere yönelik her sınıf düzeyinde sene başında ve sene sonunda seviye tespit sınavı yapılacak. | Sınıf Öğretmenleri | YOK |
| **2** | Her sınıf için projeksiyon ve bilgisayar bağlantısı sağlanacak. | Okul idaresi | 7500TL |
| **3** | Her derse yönelik öğrencilerin kazanımları ne ölçüde aldığının tespiti için değerlendirmeler yapılarak kazanım değerlendirme formları tutulacak. | Okul İdaresi ve Sınıf Rehber Öğretmeni | YOK |

**Stratejik Hedef-2.2**

Öğrencilerimizin ileriye dönük hedeflerini belirlemede onlara rehberlik yapmak ve ne iş yaparlarsa yapsınlar işlerini en iyi şekilde yapan dürüst ve çalışkan bireyler olarak yetiştirmek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ: Stratejik Hedef No 2.2 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | **SP Dönemi Hedefi** | | |
| **SH** | **2.2** | **2021-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2026-2027** | **20272028** | |
| **PG** | **2.2.1** | Okulda öğrencilere yönelik meslek çalışanları tarafından yapılan meslek tanıtım toplantıları | 0 | 0 | 1 | 3 | 4 | |
| **PG** | **2.2.2** | Bir üst öğretim kademelerine yapılan ziyaret sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | |

**STRATEJİLER: ( Stratejik Hedef No 2.2 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Çeşitli meslek gruplarından çalışanlarla iş birliğine gidilerek çalışanlar tarafından meslek tanıtım toplantıları düzenlemek. | Okul idaresi ve Gönüllü Öğretmenler. | 500TL |
| **2** | Ortaokul ziyaretleri hatta imkânlar ölçüsünde lise ve üniversite ziyaretleri düzenlemek. | Okul idaresi ve Sınıf rehber Öğretmenleri | 1000TL |

**Stratejik Hedef-2.3**

Öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğinin gelişimi için gerekli eğitim teknolojilerine sahip olmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ: ( Stratejik Hedef No 2. 3 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | **SP Dönemi Hedefi** | | |
| **SH** | **2.3** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | | **2027-2028** |
| **PG** | **2.3.1** | Okulda bulunan İngilizce dil eğitimi Afiş ve CD leri. | 0 | 5 | 8 | 10 | 15 | | 20 |
| **PG** | **2.3.2** | Sınıflardaki bilgisayar sayısı | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 |

**STRATEJİLER: ( Stratejik Hedef No 2. 3 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Öğrencilerin yabancı dil gelişimine katkı sağlayıcı Afiş ve CD ler temin edilecek. | Okul idaresi ve Gönüllü Öğretmenler. | YOK |
| **2** | Her sınıf için projeksiyon ve internet bağlantısı sağlanacak. | Okul idaresi | 7500TL |

|  |
| --- |
| **TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI** |

**STRATEJİK AMAÇ-3** Okulumuzda görev yapan yönetim ve eğitim personelinin görev ve sorumluluk alanlarında sahip olmaları gereken bilgi ve becerilerini güncel tutup enformasyon teknolojileri kullanım becerilerini artırarak beşeri alt yapının güçlendirilmesi, yönetim ve organizasyon yapılarının daha etkin kılınması, Okulumuzun fiziki ve mali yapılarının daha etkin hale getirilmesinin sağlanması.

**Stratejik Hedef-3.1**

Okulda çalışan tüm personelin verimliliğini en üst seviyeye çıkartmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ: ( Stratejik Hedef No 3. 1 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | **SP Dönemi Hedefi** | | |
| **SH** | **3.1** | **2020-2021** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2026-2027** | | **2027-2028** |  |
| **PG** | **3.1.1** | Yıl içinde yapılan öğretmenler kurulu toplantı sayısı | 2 | 2 | 3 | 5 | 5 | | 5 |  |
| **PG** | **3.1.2** | Hizmet içi eğitim kurs ve seminerlerine katılan personel sayısı | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | | 7 |  |
| **PG** | **3.1.2** | Okulda personele yönelik yapılan sosyal etkinlik sayısı | 0 | 0 | 1 | 3 | 4 | | 5 |  |

**STRATEJİLER: ( Stratejik Hedef No 3. 1 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Öğretmenlerle yıl içinde yapılan toplantı sayısı artırılarak uygulanabilir verimli kararların alınması sağlanacak. | Okul idaresi ve Öğretmenler. | YOK |
| **2** | Kurs ve seminerlerle ilgili yazılar hemen duyurularak öğretmenlerin mahalli ve merkezi hizmet içi kurs ve seminerlerden haberdar olunması sağlanacak ve seminerlerin kişisel gelişim açısından önemi üzerinde durulacak. | Okul İdaresi | YOK |
| **3** | Tüm personelin katımının sağlandığı sportif ve sosyal etkinliklere yer verilecek. | Okul idaresi ve Öğretmenler. | 1000TL |

**Stratejik Hedef 3.2**

**Fiziki mekânı öğrencilerin ve öğretmenlerin ihtiyaçlarını karşılayacak seviyeye çıkartmak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ: ( Stratejik Hedef No 3. 2 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | **SP Dönemi Hedefi** | | |
| **SH** | **3.2** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2026-2027** | | **2027-2028** |  |
| **PG** | **3.2.1** | Okulda bulunan ders materyalleri takımı sayısı | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | | 4 |  |
| **PG** | **3.2.2** | Okulun gelirini artırıcı faaliyet sayısı | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | | 4 |  |

**STRATEJİLER: ( Stratejik Hedef No 3. 2 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Okulda mihver derslere ait ders materyalleri takımı temin edilebilmesi için üst makamlara resmi yazılar yazılarak ders materyalleri takımları temin edilecek. | Okul idaresi ve Öğretmenler. | YOK |
| **2** | Okul olarak tüm öğrencilerimizin ve sınıflarımızın bulunduğu yıllık takvimler hazırlanacak. | Okul İdaresi | 500TL |

**Stratejik Hedef 3.3**

Yönetim ve organizasyonda katılımcılığı artırmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ: ( Stratejik Hedef No 3. 3 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | **SP Dönemi Hedefi** | | |
| **SH** | **3.3** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | | **2026-2027** |  |
| **PG** | **3.3.1** | Öğretmenler kurulunda fikrini beyan eden öğretmen sayısı. | 1 | 1 | 3 | 4 | 6 | | 7 |  |
| **PG** | **3.3.2** | Stratejik planda yer alan hedeflere ulaşma konusunda ortaya koyan izleme raporlarının sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | | 3 |  |
| **PG** | **3.3.3** | Okulda yapılan toplantı ve sosyal etkinliklere katılan veli yüzdesi **%** | 5 | 10 | 20 | 30 | 50 | | 60 |  |
| **PG** | **3.3.4** | Okul Müdürünün rehberlik amaçlı yaptığı sınıf denetimleri sayısı | 0 | 0 | 1 | 2 | 4 | | 5 |  |

**STRATEJİLER: ( Stratejik Hedef No 3. 3 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Öğretmenlerin Kurul ve Komisyonlarda fikirlerini daha rahat bir şekilde ifade edecekleri ortamlar oluşturulacak. | Okul idaresi ve Öğretmenler. | YOK |
| **2** | Stratejik planımızın belirlenen hedeflere ne derecede ulaşılabildiğinin ortaya konulduğu yıllık raporlar hazırlanacak. | Okul İdaresi | YOK |
| **3** | Okulumuzda yapılan toplantı ve sosyal etkinliklere yönelik veli katılımının artırılması için velilere yönelik sosyal etkinlikler yapılacak. | Okul İdaresi, Öğretmenler VE Okul Aile Birliği | 2500TL |
| **4** | Okul Müdürü her dönem en az bir defa sınıf denetimi yaparak gerekli rehberlik ve denetimi yapacak | Okul İdaresi | YOK |

**Stratejik Hedef 3.4**

Kurumla ilgili bilgilerin, duyuruların ve okulumuz bünyesinde yapılan çalışmaların iletişim ve bilgilendirme kolaylığı sağlaması adına okul web sayfasının sürekli güncellemek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ: ( Stratejik Hedef No 3. 4 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | **SP Dönemi Hedefi** | | |
| **SH** | **3.4** | **2021-2022** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | | **2027-2028** |  |
| **PG** | **3.4.1** | Okul web sitesinin yılda kaç defa güncellendiği | 5 | 5 | 20 | 25 | 30 | | 50 |  |

**STRATEJİLER: ( Stratejik Hedef No 3. 4 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Okulda yapılan tüm eğitim öğretim ve sosyal etkinliklerle ilgili çalışmaların okul web sitesinde yayımlanması sağlanacak. | Okul idaresi ve Öğretmenler. | YOK |

**EMİNE-CUMA UÇAR ORTAOKULU**

**Stratejik Hedef 1.1**

Okulumuz öğrencilerinin lise giriş başarısını arttırmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ : ( Stratejik Hedef No1.1 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | |
| **SH** | **1** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1.1** | Öğrenci Lise giriş Yüzdesi | 1 | 2 | 4 | 5 | 7 | 8 | 10 | 15 |

Öğrencilerimizin 2024-2025 yılından itibaren fen lisesi ve anadolu liselerine giren öğrenici sayısını her yıl %5

Arttırmak.

**STRATEJİLER : ( Stratejik Hedef No 1.2 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Öğrenci tanıma tekniklerini uygulamak | Okul İdaresi ve Branş Öğretmenleri | YOK |
| **2** | Başarısızlık nedenlerini belirlemek. | Okul idaresi ve idare tarafından görevlendirilen öğretmenler | YOK |
| **3** | Tekrar alışkanlıkları kazandırmak | Branş Öğretmenleri | YOK |
| **4** | Zekâ alanlarına hitap eden eğitim tekniklerini düzenlemek. | Okul İdaresi ve Branş Öğretmenleri | 5000 |
| **5** | Ek kurslar düzenlemek | Okul İdaresi ve Branş Öğretmenleri | 15000 |

**Stratejik Hedef-2.2**

**Veli-öğretmen-öğrenci işbirliğini canlı tutmak**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ: Stratejik Hedef No 2.2 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **2.1** | Yetkili kişilerden seminer verilmesini sağlamak | 1 | 1 | 3 | 3 | 5 | 5 | 5 |  |
| **PG** | **2.2** | Aile eğitim seminerleri düzenlemek | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **PG** | **2.3** | Aile eğitimi kursunun açılmasını sağlamak | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 |  |
| **PG** | **2.4** | Ailelere yönelik farklı kursların açılmasını sağlamak. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |  |

**STRATEJİLER: ( Stratejik Hedef No 2.2 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİ** | **SORUMLU BİRİM** | **MALİYET** |
| **1** | Veliyi okul ortamına çekebilmek için uzmanlar tarafından konferans verilmesini sağlamak | Okul idaresi, Gönüllü Öğretmenler Okul aile birliği | 5000TL |
| **2** | Okulumuz idareci ve öğretmenleri tarafından çeşitli seminerler verilmesini sağlamak | Okul idaresi ve Sınıf rehber Öğretmenleri | YOK |
| **3** | Aile Eğitimi ile ilgili halk eğitim müdürlüğü işbirliği ile 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 yaş Ergen eğitimi verilmesini sağlamak. | Okul İdaresi | YOK |
| **4** | Ailelere yönelik dekoratif el sanatları başta olmak üzere çeşitli kursların açılmasını sağlamak. | Okul idaresi | YOK |

**Velilerimize çocuk gelişimi ve eğitimi konularında konferanslar düzenlemek velileri okula çekecek çalışmalar**

**4. BÖLÜM**

**İZLEME DEĞERLENDİRME**

**VE**

**MALİYETLENDİRME**

**4.1. İZLEME DEĞERLENDİRME**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

Bizler bir ekip olduğumuzun farkındayız ve ekip çalışmasının, dayanışma ve paylaşmanın bilinciyle tüm sorunlarımızın üstesinden geleceğimize inanıyoruz.

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

* 1. **MALİYETLENDİRME**

Emine-Cuma Uçar İlk/Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı yaklaşık maliyeti, her bir stratejinin yaklaşık maliyeti hesaplanarak hedeflerin toplam maliyetinin elde edilmesiyle ve sonrasında hedeflerin maliyetlerinin toplanarak amaçların genel maliyetlerinin, en sonunda da amaçların toplanıp planın genel maliyetinin hesaplanmasıyla ortaya çıkmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2024-2028 STRATEJİK PLANI MALİYETLENDİRME TABLOSU İLKOKUL** | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ-1** | | | |
| HEDEF | Strateji | SORUMLU BİRİM | TOPLAM KAYNAK İHTİYACI |
| Hedef 1 | Strateji 1.1 | Okul İdaresi ve Okul Öncesi Öğretmenleri | YOK |
| Strateji 1.2 | Sınıf Öğretmenleri | YOK |
| Strateji 1.3 | Sınıf Öğretmenleri | 2,250 TL |
| TOPLAM |  |  | 2,250,00 TL |
| Hedef 2 | Strateji 2.1 | Okul İdaresi ve Sınıf Rehber Öğretmenleri | 1500TL |
| Strateji 2.2 | Okul idaresi ve idare tarafından görevlendirilen öğretmenler | 1750TL |
| Strateji 2.3 | Okul İdaresi ve Sınıf Rehber Öğretmeni | 2000TL |
| Strateji 2.4 | Sınıf Rehber Öğretmenleri | YOK |
| TOPLAM | | | 7500 TL |
| **Stratejik Amaç 1 Toplam Bütçesi** | | | **7500 TL** |
| **STRATEJİK AMAÇ-2** | | | |
| HEDEF | Strateji | SORUMLU BİRİM | TOPLAM KAYNAK İHTİYACI |
| Hedef 1 | Strateji 1.1 | Sınıf Öğretmenleri | YOK |
| Strateji 1.2 | Okul idaresi | 7500 TL |
| Strateji 1.3 | Okul İdaresi ve Sınıf Rehber Öğretmeni | YOK |
| TOPLAM | | | 7.500,00 TL |
|  | Strateji 2.1 | Okul idaresi ve Gönüllü Öğretmenler. | 1500TL |
| Strateji 2.2 | Okul idaresi ve Sınıf rehber Öğretmenleri | 2000TL |
| TOPLAM | | | 3.500,00 TL |
|  | Strateji 3.1 | Okul idaresi ve Gönüllü Öğretmenler. | YOK |
| Strateji 3.2 | Okul idaresi | 7500TL |
| TOPLAM | | | 11,000 TL |
| **Stratejik Amaç 2 Toplam Bütçesi** | | | **11000 TL** |
| **STRATEJİK AMAÇ-3** | | | |
| HEDEF | Strateji | SORUMLU BİRİM | TOPLAM KAYNAK İHTİYACI |
| Hedef 1 | Strateji 1.1 | Okul idaresi ve Öğretmenler. | YOK |
| Strateji 1.2 | Okul İdaresi | YOK |
| Strateji 1.3 | Okul idaresi ve Öğretmenler. | 1000TL |
| TOPLAM | | | 1000 TL |
| Hedef 2 | Strateji 2.1 | Okul idaresi ve Öğretmenler. | YOK |
| Strateji 2.2 | Okul İdaresi | 1500TL |
| TOPLAM | | | 2500 TL |
| Hedef 3 | Strateji 3.1 | Okul idaresi ve Öğretmenler. | YOK |
| Strateji 3.2 | Okul İdaresi | YOK |
| Strateji 3.3 | Okul İdaresi, Öğretmenler VE Okul Aile Birliği | 500TL |
| Strateji 3.4 | Okul İdaresi | YOK |
| TOPLAM | | | 3500 TL |
| Hedef 4 | Strateji 1.1 | Okul idaresi ve Öğretmenler. | YOK |
| TOPLAM | | | 3500 TL |
| **Stratejik Amaç 3 Toplam Bütçesi** | | | **3500 TL** |
| **2024-2028 STRATEJİK PLANI İLKOKUL**  **TOPLAM BÜTÇESİ** | | | **22.000,00 TL** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2024-2028 STRATEJİK PLANI MALİYETLENDİRME TABLOSU ORTAOKUL** | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ-1** | | | |
| HEDEF | Strateji | SORUMLU BİRİM | TOPLAM KAYNAK İHTİYACI |
| Hedef 1 | Strateji 1.1 | Okul İdaresi ve Branş Öğretmenleri | YOK |
| Strateji 1.2 | Okul idaresi ve idare tarafından görevlendirilen öğretmenler | YOK |
| Strateji 1.3 | Branş Öğretmenleri | YOK |
|  | Strateji 1.4 | Okul İdaresi ve Branş Öğretmenleri | 1000 |
|  | Strateji 1.5 | Okul İdaresi ve Branş Öğretmenleri | 12800 |
| TOPLAM |  |  | 13.800,00 TL |
| Hedef 2 | Strateji 2.1 | Okul idaresi, Gönüllü Öğretmenler Okul aile birliği | 1000TL |
| Strateji 2.2 | Okul idaresi ve Sınıf rehber Öğretmenleri | YOK |
| Strateji 2.3 | Okul İdaresi | YOK |
| Strateji 2.4 | Okul idaresi | YOK |
| TOPLAM | | | 13.800,00 TL |
| **Stratejik Amaç 1 Toplam Bütçesi** | | | **14.800,00 TL** |
| **2024-2028 STRATEJİK PLANI ORTAOKUL**  **TOPLAM BÜTÇESİ** | | | **14.800,00 TL** |
| **2024-2028 STRATEJİK PLANI İLK/ORTAOKUL**  **GENEL TOPLAM BÜTÇESİ** | | | **36.800,00 TL** |

**SONUÇ:**

**Eğer bir hedefiniz varsa, hayatta iki şey olur; Ya kazanırsınız ya öğrenirsiniz. Eğer sizin bir hedefiniz yoksa ne kazanır ne de öğrenirsiniz.**

**Başarısız insan hedefsiz insandır. Başarısızlık diye bir şey yoktur, sadece ve sadece sonuçlar vardır. Aşılması zor olan her sorun bir fırsattır.**

**Dün rüya, yarın hayaldir. Rüyayı mutlu, hayali ümitli yapan bugündür. Öyleyse bu güne iyi bak. Harekete geç... Hemen şimdi...**

**Her araç gibi bir planda kullanılırsa değerlidir. Eylemle hayata geçirmediğimiz sürece en iyi planlar bile gündüz düşleri olarak kalır.**

**Okulumuzun stratejik planı canlıdır ve elde edilen veriler, değişen ihtiyaçlar dikkate alınarak sürekli olarak yenilenecektir.**

**Dünyadaki ve toplumdaki değişim ve yenileşme sona ermeyeceğine göre okulumuzun stratejik planı da sonuçlanmayacaktır.**

**Emine-Cuma Uçar İlk/ortaokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | **KAMİL DOĞAN** | **OKUL MÜDÜRÜ** |  |
| **2** | **HAKAN ÖNEL** | **MÜDÜR YARDIMCISI** |  |
| **3** | **DİLAVER KUCAK** | **MÜDÜR YARDIMCISI** |  |
| **4** | **AYŞE TUNCER KILIÇ** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI** |  |
| **5** | **MUSTAFA KIYAN** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖN. KURULU ÜYESİ** |  |