**T.C**

**BEYKOZ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**TÜRKİYE FUTBOL FEDERASYONU İLKOKULU**



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI







**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **İstanbul** | | **İlçesi:** Beykoz | |
|  | Riva Mah. Şehit Levent Birben Cad. No:2 Beykoz/İSTANBUL | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/T%C3%BCrkiye+Futbol+Federasyonu+%C4%B0lkokulu/@41.2265802,29.2231589,17z/data=!4m6!3m5!1s0x409fdd3f9d39aa23:0xde2b67f4ae791e90!8m2!3d41.2265802!4d29.2257338!16s%2Fg%2F11h6sqm7d5?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0216 319 11 83 | **Faks Numarası:** | 0216 319 11 83 |
| **e- Posta Adresi:** | [765472@meb.k12.tr](mailto:765472@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | tffilkokulu@meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 765472 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Okulumuzda oluşturulan üst kurul ekibimizle beraber okulumuzun 2014-2028 Stratejik Planını hazırlamış bulunuyoruz. Bu plan hazırlanırken okulumuzun 2019-2023 stratejik planı dikkate alınarak gerçekleştirdiğimiz hedefler yanında eksik olan yönlerimizi de dikkate alarak okul idaremiz, öğretmen, öğrenci ve velilerimizle yapılan anketler de dikkate alınarak 2024-2028 döneminde okulumuz imkânları doğrultusunda gerçekçi hedefler belirleyerek bu hedeflere ulaşma yolunda yoğun çaba sarf edeceğiz. Bu stratejiyi gerçekleştirirken uygun planlama, yapılacak hazırlıklar ve alt yapının yanında okul idaremiz, yardımcı personelimiz, öğretmen, öğrenci ve velilerimizin katkısı büyük önem arz etmektedir.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Üst Kurulumuza ve 2024-2028 Stratejik Plan çerçevesinde okulumuzun hedeflerine ulaşabilmesinde emek sarf edecek olan tüm idareci, öğretmen, öğrenci ve velilerimize saygı ve sevgilerimi sunuyorum.

Ramazan BALCI

Okul Müdürü



## İçindekiler

[2024-2028 STRATEJİK PLANI i](#_Toc166576263)

[SUNUŞ 5](#_Toc166576264)

[İçindekiler 6](#_Toc166576265)

[Kısaltmalar 8](#_Toc166576266)

[Tanımlar 9](#_Toc166576267)

[1. GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 11](#_Toc166576268)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 11](#_Toc166576269)

[1.2. Planlama Süreci: 12](#_Toc166576270)

[2. DURUM ANALİZİ 13](#_Toc166576271)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 14](#_Toc166576272)

[2.2. Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 15](#_Toc166576273)

[**2.3.Yasal yükümlülükler ve Mevzuat Analizi** 16](#_Toc166576274)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 20](#_Toc166576275)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/ Hizmetlerin belirlenmesi 21](#_Toc166576276)

[2.6. Paydaş Analizi 22](#_Toc166576277)

[2.7. OKUL İÇİ ANALİZ 31](#_Toc166576278)

[2.8. Çevre Analizi ( PESTLE) 41](#_Toc166576279)

[2.9. GZFT Analizi 43](#_Toc166576280)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 45](#_Toc166576281)

[GELECEĞE BAKIŞ 46](#_Toc166576282)

[3.1. Misyon 46](#_Toc166576283)

[3.2. Vizyon 46](#_Toc166576284)

[3.3. TEMEL DEĞERLER 47](#_Toc166576285)

[AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 48](#_Toc166576286)

[4.1. Performans Göstergeleri 48](#_Toc166576287)

[4.2. Maliyetlendirme 54](#_Toc166576288)

[İZLEME VE DEĞERLENDİRME 55](#_Toc166576289)

## 

## Kısaltmalar

**AB : Avrupa Birliği**

**ABİDE : Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**AR-GE : Araştırma, Geliştirme**

**ASP : Aile ve Sosyal Politikalar**

**BİETŞM : Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğü**

**BİLSEM : Bilim ve Sanat Merkezi**

**BT : Bilişim Teknolojileri**

**CİMER : Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi**

**CK : Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi**

**DHŞM : Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü**

**DÖŞM : Din Öğretimi Şube Müdürlüğü**

**DYS : Doküman Yönetim Sistemi**

**EBA : Eğitim Bilişim Ağı**

**FATİH : Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi**

**GZFT : Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit**

**HBÖŞM : Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü**

**İBBS : Türkiye İstatiki Bölge Birimleri Sınıflandırılması**

**İEŞM : İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü**

**İPKB : İstanbul Proje Koordinasyon Birimi**

**İSG : İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi**

**İSTKA : İstanbul Kalkınma Ajansı**

**İŞKUR : Türkiye İş Kurumu**

**MEB : Milli Eğitim Bakanlığı**

**MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri**

**MEBİM : Milli Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi**

**MEİS : Milli Eğitim Bakanlığı İstatistik Modülü**

**MEM : Milli Eğitim Müdürlüğü**

**MTEŞM: Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü**

**OECD : Organization for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)**

**OSB : Organize Sanayi Bölgesi**

**OŞM : Ortaöğretim Şube Müdürlüğü**

**ÖBA : Öğretmen Bilişim Ağı**

**ÖBŞM : Özel Büro Şube Müdürlüğü**

**ÖDSHŞM: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şube**

**Müdürlüğü**

**ÖERŞM : Özel Eğitim ve Rehberlik Şube Müdürlüğü**

**ÖÖKŞM: Özel Eğitim Kurumları Şube Müdürlüğü**

**ÖYGŞM: Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Şube Müdürlüğü**

**PESTLE : Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz**

**PISA : Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)**

**RAM : Rehberlik ve Araştırma Merkezi**

**SGŞM : Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü**

**SP : Stratejik Plan**

**STK : Sivil Toplum Kuruluşu- Kuruluşları**

**TBMM : Türkiye Büyük Millet Meclisi**

**TDK : Türk Dil Kurumu**

**TEŞM : Temel Eğitim Şube Müdürlüğü**

**TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu**

**TÜİK : Türkiye İstatistik Kurumu**

**TYÇ : Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi**

## Tanımlar

**Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan Özel Eğitim uygulamalarıdır.**

**Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. problemlerin çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.**

**Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.**

**Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.**

**İşletmelerde Mesleki Eğitim: Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.**

**Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.**

**Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler ve Kalkınma Programının yayımladığı İnsani Geliştirme Raporu’nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.**

**Öğrenme Analitiği Platformu: Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek ve mizacına yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.**

**Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak Örgün Eğitim Kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.**

**Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün Eğitim: okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.**

**Özel Politika ya da Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.**

**Özel Yetenekli Çocuklar: Yaşıtlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.**

**Tanılama: Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile tüm yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbi psikososyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.**

**Ulusal Dijital İçerik Arşivi: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşmasını sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.**

**Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekandan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.**

**Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu İlkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkan veren Ortaokullar ve İmam Hatip Ortaokullarından oluşan İlköğretim ile İlköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, Örgün veya Yaygın Öğrenim veren; genel Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.**

## 1. GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN 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** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ramazan BALCI | Okul Müdürü | Keziban ÇAKMAK | Öğretmen |
| Özge TAŞÇI | Müdür Yardımcısı | Nilgün AKINCI AKGÜL | Öğretmen |
| Medine CİVELEK | Öğretmen | Büşra KATKICI | Veli |
| Sevda İSTİF | Okul Aile Birliği Başkanı | Zübeyde KARAYANIZ | Veli |
| Gülünaz İŞLER | Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı |  |  |
|  |  |  |  |

### 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.*

*Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.*

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

## 2. DURUM ANALİZİ

*Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.*

*Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir. 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

Anadolu Feneri köyünün mezrası olan Çayağzı’nda 1953 yılında bir köy binasında Çayağzı köyü ilköğretim okulu olarak 5 öğrenci ve 1 öğretmen ile eğitime başlanmıştır.

1967 yılında devlet tarafından 1 derslik , 1 öğretmen odası ve 1 depodan oluşan ( sonradan mutfağa çevrilmiş) olarak yapılan okulda eğitime devam edilmiştir.

1990 yılında okula bağış yapan Feride Alpauti isimli hayırseverin ismini yaşatmak için okulun ismi Feride Alpauti İlköğretim okulu olarak değiştirilmiştir.

1998 yılında artan öğrenci sayısından dolayı 3 derslik 1 öğretmen odası ve 2 adet öğrenci tuvaletinden oluşan ikinci bina yapılmıştır.

2013 yılında yeni binanın yanına yapılan ek bina ile müstakil sınıflarda eğitime devam edilmiştir.

2017 yılında inşa edilen anasınıfı binası ile okul anasınıfına kavuşmuştur.

31.08.2018 tarihinde Feride Alpauti İlkokulu kapanmış ve TOGEM Derneği tarafından yapılan Türkiye Futbol Federasyonu İlkokulu olarak yeni binası ile yeni adresinde eğitim öğretimine açılmıştır.



### 2.2. Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan Stratejik Planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ve stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanıldı. Uygulanmakta olan Stratejik Planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşıldığı gözlemlenmiştir.

Bu Stratejik Planda, bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak için de çalışmalar yapılabilir.

**2.3.**Yasal yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Türkiye Futbol Federasyonu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci**

İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı kapsamında DURUM ANALİZİ raporuna ilişkin yasal çerçeve şu şekilde belirlenmeye çalışılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| DAYANAK | |
| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelge, |
| 3 | 2019 – 2023 Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |
| 4 | 2019 - 2023 İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 5 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 6 | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 7 | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| 8 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 9 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |
| 10 | Bakanlar Kurulu Kararları |

-Okulumuzun Stratejik Planına (2024–2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

-Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur.

-Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur.

-Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili

veriler toplanmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi**; Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

**Bu çalışmalarda izlenen adımlar;**

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.

**Stratejik amaçlar;**

* 1. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  2. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  3. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

1. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin

spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

1. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
3. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
4. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların

önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT çalışması göz önünde bulunduruldu.

1. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar

değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de

önlemler alınmasına özen gösterildi.

1. Dijital güvenlik kapsamında okul personeli, öğrenci ve velilerimize yönelik dijital güvenlik ve siber zorbalıkla ilgili eğitimlerin

yapılarak güvenli dijital vatandaş olmaları sağlanır.

1. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.
2. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

**Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Türkiye Futbol Federasyonu İlkokulu 2024-2028 dönemi stratejik planı oluşturulmuştur.**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 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 |

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol  Kanunu | 9. Madde,  41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli  kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan  Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına  Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için  ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| İstanbul İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |
| Beykoz İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |

### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/ Hizmetlerin belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/ Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 5 - Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri** 2. **Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 6 - Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi** 3. **Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 7-Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon-** 4. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8-Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri** |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | 1. **Öğretmenlere rehberlik ve oryantasyon** 2. **Öğrencilere rehberlik ve oryantasyon** 3. **Rehberlik faaliyetlerini yürütme** |
| **İnsan Kaynakları Faaliyetleri** | 1. **Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesi 4- Personelin izin işlemlerinin yürütülmesi** 2. **MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasının sağlanması 5- Sendika işlemlerinin yürütülmesi** 3. **Personelin başlama/ayrılma işlemlerinin yürütülmesi 6- Personelin maaş ve ek derslerine ait iş ve işlemlerin yürütülmesi** |
| **Fiziki ve Teknolojik Altyapı** | **1-Okul binası dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon çalışmalarının**  **yürütülmesi**  **2 -Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi** |
| **Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** | 1. **Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi** 2. **Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması** |
| **Sivil Savunma Faaliyetleri** | **1-Sivil savunma planının hazırlanması 3 -Sivil savunma tatbikatlarının yapılması**  **2 -Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasının sağlanması** 4 - **Okulun elektrik tesisatının periyodik bakımının yaptırılması** |

### 2.6. Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır.

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, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle alınmaktadır.

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır. Bu süreç ayrıca üretilen politikalar ile faaliyet ve projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından oldukça önemlidir.

Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Anketi” uygulanmıştır. Ankette idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları, öğrenciler ve velilere uygulanmıştır.

Paydaşların okul faaliyetlerinden memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgiler öğrenci, öğretmen ve veli başlıkları altında toplanmıştır.

**Paydaş Analizi sonucunda; okulumuz hakkında paydaşlardan olumlu dönüşler elde edilmiş olup okul eğitim, etkinlik ve projelerden genel bir memnuniyetten bahsedilirken okul öğretmen ve idareciler ile gerekli görüldüğünde sağlıklı iletişimin kurulabildiği belirtilmiştir.**

“**ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME “ ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | **Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.** | **%94** | **%5** | **%1** | **-** | **-** |
| **2** | **Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.** | **%89** | **%5** | **%4** | **%2** | **-** |
| **3** | **Öğretmenim adildir.** | **%95** | **%3** | **%2** | **-** | **-** |
| **4** | **Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.** | **%86** | **%8** | **%4** | **%2** | **-** |
| **5** | **Okulda kendimi güvende hissediyorum.** | **%98** | **%2** | **-** | **-** | **-** |
| **6** | **Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.** | **%88** | **%10** | **%1** | **%1** | **-** |
| **7** | **Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.** | **%80** | **%10** | **%4** | **%5** | **%1** |
| **8** | **Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.** | **%75** | **%15** | **%8** | **%2** | **-** |
| **9** | **Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.** | **%94** | **%5** | **%1** | **-** | **-** |
| **10** | **Okulun içi ve dışı temizdir.** | **%92** | **%4** | **%2** | **%2** | **-** |
| **11** | **Okulumuzda dersler eğlenceli geçiyor.** | **%93** | **%4** | **%3** | **-** | **-** |
| **12** | **Okulumu seviyorum.** | **%94** | **%4** | **%2** | **-** | **-** |
| **13** | **Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.** | **%66** | **%14** | **%4** | **%6** | **%10** |

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME “ ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle**  **katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | **Okulumuzda alınan kararlar , çalışanların katılımıyla sağlanır.** | **%95** | **%5** | **-** | **-** | **-** |
| **2** | **Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.** | **%95** | **%5** | **-** | **-** | **-** |
| **3** | **Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektif olma esastır.** | **%95** | **%5** | **-** | **-** | **-** |
| **4** | **Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.** | **%95** | **%5** | **-** | **-** | **-** |
| **5** | **Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.** | **%100** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **6** | **Okul , teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.** | **%90** | **%10** | **-** | **-** | **-** |
| **7** | **Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.** | **%70** | **%30** | **-** | **-** | **-** |
| **8** | **Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.** | **%100** | - | **-** | **-** | **-** |
| **9** | **Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.** | **%95** | **%5** | **-** | **-** | **-** |
| **10** | **Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.** | **%100** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **11** | **Yöneticilerimiz, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.** | **%100** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **12** | **Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.** | **%95** | **%5** | **-** | **-** | **-** |
| **13** | **Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.** | **%100** | **-** | **-** | **-** | **-** |

“**VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME “ ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle**  **katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | **Okulun misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.** | **% 67,5** | **% 25** | **% 5** | **% 2,5** | **-** |
| **2** | **Okulda eğitim ve öğretim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.** | **% 70** | **% 22,5** | **% 7,5** | **-** | **-** |
| **3** | **Okul temiz ve hijyeniktir.** | **% 85** | **% 15** | **-** | **-** | **-** |
| **4** | **Okul öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.** | **% 60** | **% 27,5** | **% 7,5** | **% 5** | **-** |
| **5** | **Okul yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.** | **% 75** | **% 22,5** | **-** | **% 2,5** | **-** |
| **6** | **Okul çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olur.** | **% 82,5** | **% 17,5** | **-** | **-** | **-** |
| **7** | **Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.** | **% 67,5** | **% 22,5** | **% 10** | **-** | **-** |
| **8** | **Okul çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.** | **% 62,5** | **% 35** | **% 2,5** | **-** | **-** |
| **9** | **Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.** | **% 82,5** | **% 15** | **-** | **% 2,5** | **-** |
| **10** | **Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.** | **% 90** | **% 10** | **-** | **-** | **-** |
| **11** | **Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.** | **% 62,5** | **% 30** | **% 7,5** | **-** | **-** |
| **12** | **Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.** | **% 70** | **% 30** | **-** | **-** | **-** |
| **13** | **Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.** | **% 77,5** | **% 22,5** | **-** | **-** | **-** |
| **14** | **Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.** | **% 90** | **% 10** | **-** | **-** | **-** |
| **15** | **Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.** | **% 80** | **% 5** | **% 7,5** | **-** | **% 7,5** |

**Paydaş sınıflandırma matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ADI** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **YARARLANICI** | | |
| **Çalışanlar, birimler** | **Temel ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** | **Hedef kitle** |
| **İstanbul Valiliği- Beykoz**  **Kaymakamlığı** |  | **x** | **x** | **x** |  |
| **İlçe milli Eğitim Müdürlüğü** | **x** | **x** |  |  |  |
| **Okulumuzda görevli öğretmenler** | **x** |  |  |  |  |
| **Okulumuz öğrenci velileri** |  |  |  |  | **x** |
| **Beykoz İlçe Sağlık Müdürlüğü** |  |  | **x** |  |  |
| **Beykoz Gençlik İlçe Spor**  **Müdürlüğü** |  |  | **x** |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  **Personeli** |  | **x** | **x** |  |  |
| **Belediyeler** |  |  | **x** | **x** |  |
| **Muhtarlık** |  |  | **x** |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | **x** |  |  | **x** |  |
| **Güvenlik Güçleri** |  |  | **x** |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  | **x** |  | **x** |

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | **x** |  | **Bağlı olduğumuz merkezi idare** | **1** |
| **Öğrenciler** |  |  | **x** | **Hizmetlerimizden yararlandığı için** | **1** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **x** |  | **Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar** | 1 |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **x** |  |  | **Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar** | 1 |

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İNSAN KAYNAKLARI FAALİYETLERİ** | | | | | | **REHBERLİK FAALİYETLERİ** | | | **EĞİTİM – ÖĞRETİM FAALİYETLERİ** | | | | | | | |  |
| **1** | **6** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **3** | **2** | **1** | **8** | **7** | **6** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **ÜRÜN/HİMET**  **NUMARASI** |
| **x** |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** |  | **x** | **İSTANBUL VALİLİĞİ- BEYKOZ KAYMAKAMLIĞI** |
| **x** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **İLÇE MEM** |
| **x** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **x** | **x** | **x** |  | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |  | **x** | **ÖĞRETMENLER** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **X** |  |  | **x** | **X** | **ÖĞRENCİ VELİLERİ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  | **GENÇLİK İLÇE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **x** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  | **x** | **İLÇE MEM PERSONELİ** |
| **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **BELEDİYELER** |
| **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **MUHTARLIK** |
| **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **OKUL AİLE BİRLİĞİ** |
| x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **GÜVENLİK GÜÇLERİ** |
| **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **SİVİL TOPLUM KURULUŞLAR** |

2

23

23

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI** | **2** | **x** | **x** | **x** |  |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  | **x** |
| **KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER** | **1** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  | **x** |  |  | **x** |  |  |
| **2** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |  | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |
| **SİVİL SAVUNMA FAALİYETLERİ** | **1** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  | **x** |  |  | **x** |  |  |
| **2** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  | **x** |  |  | **x** |  |  |
| **3** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| **4** | **x** | **x** | **x** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Okulumuzun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumumuzun kontrol edebildiği koşulları ve eğilimleri inceleyerek değerlendirdik. Kurum içi analizi yaparken kurumuzun sahip olduğu beşeri kaynakları tespit ettik. Kurumumuzun sahip olduğu insan kaynaklarının, beşeri kaynakları ne kadar kullandığını yine kurum içi analiz yaparak belirledik.

**Okul içi yapılan anket sonuçlarına göre; okul idaresi ile gerektiğinde sağlıklı iletişimin kurulabildiği ve okul için alınacak kararlardan paydaşların fikirlerinin önemsendiği, okul ortamında sağlıklı bir iklim oluşturulduğu sonucuna ulaşılmıştır.**

### 2.7. OKUL İÇİ ANALİZ

Okulumuzun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumumuzun kontrol edebildiği koşulları ve eğilimleri inceleyerek değerlendirdik. Kurum içi analizi yaparken kurumuzun sahip olduğu beşeri kaynakları tespit ettik. Kurumumuzun sahip olduğu insan kaynaklarının, beşeri kaynakları ne kadar kullandığını yine kurum içi analiz yaparak belirledik.

**Okul içi yapılan anket sonuçlarına göre; okul idaresi ile gerektiğinde sağlıklı iletişimin kurulabildiği ve okul için alınacak kararlardan paydaşların fikirlerinin önemsendiği, okul ortamında sağlıklı bir iklim oluşturulduğu sonucuna ulaşılmıştır.**

#### 2.7.1 Okul Teşkilat Yapısı

**Öğrenci Sayıları tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Anasınıfı  -A- | Anasınıfı  -B- | Anasınıfı  -C- | 1/A | 1/B | 2/A | 2/B | 3/A | 4/A | Özel Eğitim 3. Sınıf Hafif Otizm | Özel Eğitim 4. Sınıf Hafif Zihinsel |
| Kız Öğrenci Sayısı | 5 | 5 | 10 | 6 | 9 | 9 | 10 | 19 | 14 | 0 | 1 |
| Erkek Öğrenci Sayısı | 9 | 10 | 7 | 9 | 8 | 9 | 8 | 11 | 18 | 1 | 0 |
| Toplam | 14 | 15 | 17 | 15 | 17 | 18 | 18 | 30 | 32 | 1 | 1 |

**Okul Toplam Öğrenci Sayısı : 178**

**Okulun Fiziki Yapısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FİZİKİ MEKAN | VAR | YOK | ADEDİ |
| Öğretmen Odası | VAR |  | 1 |
| Müdür Odası | VAR |  | 1 |
| Müdür Yardımcısı Odası | VAR |  |  |
| Sınıf | VAR |  | 10 |
| Kantin |  | YOK |  |
| Laboratuvar |  | YOK |  |
| Teknoloji sınıfı | VAR |  |  |
| Spor salonu | VAR |  |  |
| Kütüphane | VAR |  |  |
| Tuvaletler | VAR |  | 24 |
| Rehberlik Servisi |  | YOK |  |
| Sanat Atölyesi |  | YOK |  |

#### 2.7.2. İnsan Kaynakları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OKULUN NORM KADRO SAYISI | | |
|  | NORM | MEVCUT |
| MÜDÜR | 1 | 1 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 1 | 1 |
| ANASINIFI ÖĞRETMENİ | 3 | 1 |
| SINIF ÖĞRETMENİ | 6 | 5 |
| YARDIMCI PERSONEL | 3 | 3 |

**Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl içinde kurumdan ayrılan öğretmen sayısı | | | Yıl içerisinde kurumda göreve başlayan öğretmen sayısı | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Toplam | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 |

**Kurumda oluşan yönetici sirkülasyon oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl içerisinde kurumdan ayrılan yönetici sayısı | | | Yıl içerisinde kurumda göreve başlayan yönetici sayısı | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Toplam | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
| Okul Müdürü | Okul müdürü;   1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Okul Müdürünün vermiş olduğu görevleri yapmak. |
| Öğretmen | 1. 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. 2. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.   3Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.   1. 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 nöbet tutmaları sağlanır. 2. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 3. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 4. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

#### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Tüm dersliklerimizde Akıllı Tahta kullanılmaktadır.

Okulumuzda tüm sınıflarda kablosuz Internet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Sınıflara internet erişimi sağlanmıştır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç- gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 2 | 7 | 22 | 2 |
| Yazıcı | 1 | 2 | 3 | 2 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 3 | 3 | 3 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Bilgisayar laboratuvarı | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Kamera |  | 8 | 8 | 0 |
| Akıllı tahta | 0 | 5 | 6 | 4 |
| Okul/kurumun internet | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Personel e-mail adres oranı | %100 | %100 | %100 | %100 |

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel bütçe | 45000 | 60000 | 75000 | 85000 | 90000 |
| Okul Aile Birliği | 45000 | 60000 | 75000 | 85000 | 90000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 |  |  |  |
| Toplam | 45000 | 60000 | 75000 | 85000 | 90000 |

**Okul Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| Gelir | 10928,35 | Gelir | 4136,01 | Gelir | 22786,01 | Gelir | 90269,23 |
| Gider | 8247,34 | Gider | 0 | Gider | 6855,73 | Gider | 35124,58 |
| Fark | 2681,01 | Fark | 4136,01 | Fark | 15930,28 | Fark | 55144,65 |

#### 2.7.5. İstatistiki Veriler

Öğretmen / Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmen | Öğrenci | | | Okul |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam Öğrenci Sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 13 | 88 | 90 | 178 | 14 |

**Okulda/kurumda yapılan sosyal faaliyetler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetler | Görev alan öğretmenler | Katılım sağlayan veli sayısı | Katılım sağlayan öğrenci sayısı |
| Kermes | Tüm Öğretmenler | 42 | 150 |
| Gezi | Tüm öğretmenler | 20 | 165 |
| Geleneksel çocuk oyunları | Tüm öğretmenler | 10 | 178 |
| Öğrenci kulüpleri | Tüm öğretmenler | 0 | 132 |

**Öğrenci devam durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Öğrencilerin devamsızlık ortalaması | 0 | 0 | 0 |
| Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı | 2 | 1 | 2 |
| Önceden devamsız olup sonradan devamı sağlanan öğrenci sayısı | 0 | 1 | 0 |

### 2.8. Çevre Analizi ( PESTLE)

|  |  |
| --- | --- |
| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik etkenler |
| 1. Öncelikle bakanlık, il, ilçe stratejik planları incelendi, okulumuzun yasal yükümlülükleri, personelimizin hak ve sorumlulukları belirlendi, gerekli kurul ve komisyonlar oluşturuldu. 2. Yeni öğretim programlarının benimsendiği, öğrenci merkezli eğitime önem verildiği, okul personelimizin deneyimli, dinamik ve istekli olduğu tespit edildi. 3. Okulumuz ile ilgili yapılan çalışan – öğrenci- veli ve toplum memnuniyet anketlerinin çok olumlu, ümit verici olduğu tespit edilmiştir. | 1. Okulumuzun okul-aile birliği gelir kaynağıdır. Bakanlığımızca her yıl düzenli olarak genel bütçeden okulumuz ihtiyaçları için ödenek geldiği görülmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyokültürel etmenler | Teknolojik etmenler |
| 1. Bölge insanı yeni velilerinin katkıları ile de eğitimin önemini kavramış olup, çocuklarını okutmanın çabası içine girmişlerdir. | 1. Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak   oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi ile, teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim, bilgilere erişim, olanakları artmaktadır.   1. Ancak teknolojideki bu hızlı gelişim ve yenilikler, kullanım amacına göre tehditler içermekte ve kötü alışkanlıklar da   kazandırmaktadır. Çevremizdeki bazı internet salonları bilinçsizce kullanılmaktadır.   1. Eğitim sistemimiz de e-devlet, e-okul uygulamalarından olumlu yönde faydalanmaktadır. 2. Okulumuzda da internet bağlantısı ve bilgi iletişim sınıfları bulunmakta ve okul personeli ile öğrencilerimiz azami ölçüde faydalanmaktadırlar. |

### 2.9. GZFT Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi.  \*Genç dinamik öğretmen kadrosunun sınavla alınması  \*Sosyal ve kültürel etkinliklerde çalışan iyi bir ekibin olması,  \*Sınıf mevcutlarının azlığı  \*Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması,  \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği  \*Okul binasının gürültüden uzak olması  \*Okulun teknolojik eksikliklerin olmaması,  \*Okul çevresinin gelişmeye açık olması  \*Sosyal etkinliklerin yeterli ölçüde yapılması.  \*Öğretmen ve öğrencilerin sürekli internetten yararlanabilmeleri.  \*Kadronun yeterli olması ve özverili çalışmaları.  \*Öğretmen ve öğrencilerin teknolojik gelişmelere açık olmaları.  \*Okul Web sayfasının olması ve sürekli güncellenmesi  \* Okulumuzun ısınma durumunun iyi olması | \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Ailelerin ekonomik durumlarının zayıf olması  \* Laboratuvarın olmaması  \*Okulumuzun köyde olması ve ulaşımının zor olması.  \*Okulumuzda kantin bulunmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| \*Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri eğitime desteği  \*Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okulda güvenli ortamın olması  \*İlçenin iklimi ve coğrafi konumunun uygun Olması Gelişen bilgi ve teknolojinin kullanılması.  \*Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum | Velilerin okul dışında öğrencileri yeterince takip etmemeleri  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  Teknolojik aletlerin (cep telefonu, tablet bilgisayar) amacı dışında kullanılması |

### 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER / SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR / GELİŞİM ALANLARI** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevcut Analizi | Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla Düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Paydaş Analizi | Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, | Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il  merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen  ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Üst Politikalar Analizi |  | Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet  Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| PESTLE Analizi | Hükümet eğitim politikaları  Yerel yönetimler  Rehberlik ve veli faaliyetleri | Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan  kaçınılmalı ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı artırılmalı |

## 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. Misyon

İlgi, istidat, ve kabiliyetlerini geliştirecek gerekli bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların kendilerine mutlu kılacak toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak

### 3.2. Vizyon

Topluma yararlı, yaratıcı ve pozitif düşünen ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER

|  |
| --- |
| TEMEL DEĞERLER |
| İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak  Akla ve bilime önem vermek.  Kalite ve çalışmadan taviz vermemek  Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek  Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek, Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak, Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek, Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak. Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.  Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak. |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Bu bölümde Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı’nda 2 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir.

Bu kapsamda;

### 4.1. Performans Göstergeleri

Amaç -1 - Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır

Hedef -1- Devamsızlık yapan öğrencilerin okula devamını sağlamak

Hedef – 2 - Devamı sağlamak için okul içi kurslar açmak (Satranç, Okçuluk vb.)

Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER | | | | |
| Sıra | Gösterge | Mevcut (2023) | Hedef (2028) | Sorumlu Birim |
| PG 1.1.1 | Okula yeni başlayan öğrencilerin  uyum eğitimlerine katılım oranı | %90 | %100 | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| PG 1.1.2 | Bir eğitim öğretim yılı boyunca 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı | %0 | %0 | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| PG 1.1.3 | Veli ziyareti sayısı | %70 | %90 | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| PG 1.2.1 | Halk Eğitim Merkezi ile koordineli çalışmak | %50 | %80 | Okul İdaresi |
| PG 1.2.2 | Kurs malzemelerinin teminini sağlamak | %60 | %95 | Okul İdaresi |
| PG 2.1.1 | Voleybol ve futbol takımlarının oluşturulması | %35 | %90 | Okul idaresi ve tüm öğretmenler |
| PG 2.2.1 | İlgili kurum ve kuruluşlarla görüşülmesi | %50 | %100 | Okul idaresi ve tüm öğretmenler |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A- 1 | Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır | | | | | | | | |
| H -1.1 | Devamsızlık yapan öğrencilerin okula devamını sağlamak | | | | | | | | |
| Performans  Göstergeleri | Hedefe etkisi% | 2023( Mevcut) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG1.1.1 | %20 | %90 | %90 | %92 | %95 | %95 | %100 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| PG1.1.2 | %30 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| PG1.1.3 | %50 | %70 | %70 | %75 | %80 | %85 | %95 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| Sorumlu Birim | Okul İdaresi , Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İşbirliği yapılan  birimler | Tüm personel ve veli | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin ve ailelerin eğitim öğretime karşı isteksizlikleri.  Parçalanmış ailelerin çocuklarının takibini yapmaması.  Veli iletişim bilgilerinin değişmesi sebebi ile veliye ulaşamama | | | | | | | | |
| Stratejiler | Veli ve öğrenciler devamsızlık konusunda bilgilendirilecek.  Devamsızlığı 7,12,17, 20 gün olan olan öğrencilerin devamsızlık mektupları posta yoluyla gönderilecek. | | | | | | | | |
| Maliyet tahmini | 4050 | | | | | | | | |
| Tespitler | Bazı ailelerin okula karşı ilgisiz olmaları | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerinin okula davet edilerek öğrencinin devamsızlık durumunun bildirilmesi.  İhtiyaç duyulduğunda veli ziyareti yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A- 1 | Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır | | | | | | | | |
| H- 1.2 | Devamı sağlamak için okul içi kurslar açmak | | | | | | | | |
| Performans  Göstergeleri | Hedefe etkisi% | 2023( Mevcut) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG1.2.1 | %25 | %50 | %85 | %87 | %90 | %95 | %100 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| PG1.2.2 | %65 | %60 | %65 | %70 | %75 | %85 | %95 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| Sorumlu Birim | Okul İdaresi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| İşbirliği yapılan  birimler | Tüm personel, öğrenci ve veli | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin ve ailelerin eğitim okula ilgilerini arttıramamak.  Öğrenci ilgilerine yönelik kursların açılmaması. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Veli ve öğrenciler kurslar konusunda bilgilendirilecek.  Kurslar öğrenci ilgisi olanlardan seçilerek açılacak.  Öğretmenler ile öğrenciler için okulun sürekli hale getirilmesi. | | | | | | | | |
| Maliyet tahmini | 4350 | | | | | | | | |
| Tespitler | Bazı öğrenci ve ailelerin okula karşı ilgisiz olmaları | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Kurslar için gerekli malzemelerin temini.  Öğrenci ilgilerine yönelik açılacak kurslarda uzman öğretmen bulma. | | | | | | | | |

AMAÇ -2- Kurum kültürünün oluşturulması ve personel arasında birlik beraberliğin sağlanması

Hedef 2.1. Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi

Hedef 2.2. Kurum Kültürünün oluşturulması için sosyal etkinlikler planlanması (Piknik , il içi- il dışı geziler vb.)

#### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER | | | | |
| SIRA | Gösterge | Mevcut(2023) | Hedef (2028) | Sorumlu Birim |
| PG 2.1.1  PG 2.2.1 | Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı | 0 | 5 | Tüm personel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A -2 | Kurum kültürünün oluşturulması ve personel arasında birlik beraberliğin sağlanması | | | | | | | | |
| H2.1 | Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi % | Mevcut(2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG2.1.1 | %100 | 0 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| Sorumlu Birim | Okul İdaresi- Tüm Personel | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Riskler | Öğretmenlerin İsteksiz olması |
| Stratejiler | Okul dışı zamanlarda tüm personelin katılacağı etkinlikler planlayıp gerçekleştirmek.  Kurum personeli hakkında, örneğin evlilik, doğum, ölüm, başarı haberleri gibi  gelişmeleri kurumun yayın organı aracılığı ile bilgi vererek bir aile atmosferi  yaratma |
| Tahmini Maliyet | 0 |
| Tespitler | Yapılan etkinliklere katılım yeterli seviyededir. |
| İhtiyaçlar | Yapılacak faaliyetlerde ortak paydalarda buluşmak ve uygun zamanı tespit etmek |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A -2 | Kurum kültürünün oluşturulması ve personel arasında birlik beraberliğin sağlanması | | | | | | | | |
| H 2.2 | Kurum Kültürünün oluşturulması için sosyal etkinlikler planlanması (Piknik , il içi- il dışı geziler vb.) | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi % | Mevcut(2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.2.1 | %100 | 0 | 2 | 4 | 6 | 9 | 10 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| Sorumlu Birim | Okul İdaresi- Tüm Personel | | | | | | | | |
| Riskler | Okul dışı gezilerde ulaşımdan kaynaklanan kazlar olabilir ( trafik kazası vb)  Seçilen piknik ortamında beklenmedik doğal afetler yaşanabilir ( deprem vb.)  Duygu ve düşüncelerin özgürce ifade edilmemesi sonucunda iletişim hataları olabilir. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Okul dışı zamanlarda tüm personelin katılacağı etkinlikler planlayıp gerçekleştirmek. | | | | | | | | |
| Tahmini Maliyet | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılan etkinliklere katılım yeterli seviyededir.  Çalışanlara kurumsal aidiyet hissi vermiştir.  Günlük çalışmalarda rehber olmuş ve çalışanların davranış biçimlerini belirlemiştir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yapılacak faaliyetlerde ortak paydalarda buluşmak ve uygun zamanı tespit etmek  Yapılacak etkinler için belediye vb gibi kurum ve kuruşlar ile iletişime geçmek. | | | | | | | | |

### 4.2. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin

Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahmini Maliyet Tablosu** | | | | | | | |
| AMAÇ | HEDEF | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| A-1 | H.1 | 600 | 750 | 800 | 900 | 1000 | 4050 |
| H.2 | 600 | 700 | 850 | 1000 | 1200 | 4350 |
| A-2 | H.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Amaçlar Toplamı | | 1200 | 1450 | 1650 | 1900 | 2200 | 8400 |
| Genel Yönetim Giderleri | | 1000 | 1200 | 1400 | 1600 | 1800 | 7000 |
| Toplam | | 2200 | 2650 | 3050 | 3500 | 4000 | 15400 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.