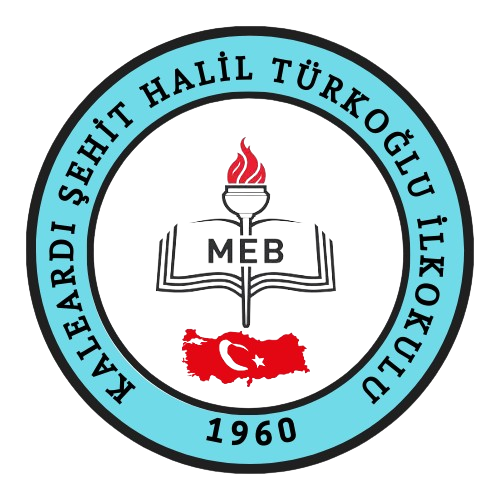
**T.C.**

**BAYBURT VALİLİĞİ**

**KALEARDI ŞEHİT HALİL TÜRKOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**KALEARDI ŞEHİT HALİL TÜRKOĞLU İLKOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli :** BAYBURT | | **İlçesi :** Merkez | |
| **Adres** | Kaleardı Mah. Boylu Sok. No:4 | **Coğrafi Konum** | Enlem :40.26755391486791 Boylam:40.23216772001149 |
| **Telefon Numarası** | 4582117280 | **Faks Numarası** |  |
| **E-Posta Adresi** | [717904@meb.k12.tr](mailto:717904@meb.k12.tr) | **Web Sayfası Adresi** | <http://kaleardiilkokulu.meb.k12.tr/> |
| **Kurum Kodu** | 717904 | **Öğretim Şekli** | Tam Günlü Öğretim |



**SUNUŞ**

“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder. “

(Mustafa Kemal Atatürk)

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu olarak 2024 - 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

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

Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028) 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 birimi olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Adem İSTEK

Okul Müdürü

**İçindekiler**

[**Sunuş**](#_Toc531097530) **5**

**İÇİNDEKİLER……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..6**

[**BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 7**](#_Toc531097532)

[**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ**](#_Toc531097533) **8**

[Okulun Kısa Tanıtımı **9**](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler …….](#_Toc531097535)**10**

BİR ÖNCEKİ STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ……………………………………………………………………………………………………………………..**15**

MEVZUAT ANALİZİ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**16**

FAALİYT ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER…………………………………………………………………………………………………………………………………**18**

[PAYDAŞ ANALİZİ](#_Toc531097536) **23**

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi](#_Toc531097537) **27**

[Gelişim ve Sorun Alanları **30**](#_Toc531097538)

[**BÖLÜM III:GELECEĞE BAKIŞ**](#_Toc531097539) **32**

[MİSYONUMUZ](#_Toc531097540) **32**

[VİZYONUMUZ](#_Toc531097541) **32**

[TEMEL DEĞERLERİMİZ](#_Toc531097542) **33**

[**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**](#_Toc531097543) **35**

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE](#_Toc531097544) **35**

[TEMA II: KURUMSAL KAPASİTE](#_Toc531097545) **39**

[TEMA III:EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE](#_Toc531097546) **40**

[**BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME**](#_Toc531097547) **42**

[**BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**](#_Toc531097547) **42**

**[EKLER:](#_Toc531097548) 46**

**BÖLÜM I****: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stratejik Plan Üst Kurulu Bilgileri** | | **Strateji Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Adem İSTEK | Okul Müdürü | Eyüp DEMİR | Müdür Yardımcısı |
| Eyüp DEMİR | Müdür Yardımcısı | Ömer OMAY | Öğretmen |
| Emrah DEMİRÇİ | Öğretmen | Merve DEMİREL | Öğretmen |
| Cansu DOĞAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Hatice ERASLAN | Öğretmen |
| Fatma AYDIN | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Aysun DEMİRCİ | Veli |
|  |  | Tuğba ÖZKAN | Veli |

**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ**

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

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

• Kurumsal tarihçe

• Mevzuat 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**

**KALEARDI ŞEHİT HALİL TÜRKOĞLU İLKOKULU TARİHÇESİ**

Okulumuz 1916 yıllarında “HALFİKALE MAHALLE MEKTEBİ” ismi altında yine mahallemizde bulunan SÜLEYMANİYE CAMİİ medresesi ile buna bağlı olan ÖMER KAVİ’ ye ait, o zaman kahvehane şimdi samanlık olarak kullanılan binada eski yazı ile öğretim yapmakta idi. Muhaceretten sonra okulumuzun kapanması ile burada okuyan öğrenciler yeni Türk alfabesinin kabulüne kadar Ozulu Çarşısında, çarşı değirmenin yanında ve eski postane binasında öğrenimlerine devam etmişlerdir.

Okulumuz 1929 senesinde şimdi okuyup yazmakta olduğumuz yeni yazının kabulü ile tekrar mahallemizde HAFIZ SÜLEYMAN EFENDİ‘ nin evlerinde açılmıştır. Bu okulun başöğretmeni Gümüşhaneli Aziz Beydir. 2 yıllık bir çalışma döneminden sonra okulumuz kapatılarak buradaki öğrenciler ozuluların evlerinde açılan ve biraz daha imkânları fazla olan yeni okula nakledilmişlerdir.

1938 yılında mahallemizin öğrencileri Cumhuriyet ilkokulunun açılması ile oraya devam etmişlerdir. Daha sonra 1944–1945 yıllarında açılan İnönü ilkokuluna,(Şair Zihni ilkokulu) oradan da 1947–1948 ilköğretim yılında açılan 21 Şubat Kurtuluş ilkokuluna gönderilmişlerdir.

1960 yılında Amerikan baraka okulu ile mahallemiz yeniden okuluna kavuşmuştur. Okul 3 şube ve 2 dershaneli olduğundan mahallemizde bulunan 4. ve 5. sınıfa giden öğrencilerimizi alamayarak tekrar 21 Şubat Kurtuluş ilkokuluna göndermek mecburiyetinde kalınmıştır.

Baraka okul Kaleardı köprüsünün Şingah Mahallesi ayağında mahalle mezarlığının hemen altında kurulmuştu. Pencereleri mikadan olup, içeriden dışarı, dışarıdan içeri, çok yüksek olması nedeniyle görülmezdi. Bu okulun başöğretmeni Maşuk TOHUM ‘du. Çocuklarımızın yıllarca hasretini çektikleri modern bir okula ise 1965 yılının Aralık ayında kavuşuldu.

Bugün içinde Eğitim Öğretim yaptığımız okulumuzun boyu (1994 yılında yapılan ek bina ile birlikte 43 metre, eni ise 13,50 metredir. Kapladığı bahçe ile birlikte 2.200 metrekaredir. 2005 yılına kadar tek katlı olan okulumuz 2005 yılı boyunca yapılan çalışma sonucu iki katlı bir duruma getirilmiştir. Atılan bu kat sayesinde okulumuz fiziki anlamda çok rahatlatılmıştır.

Okulumuzun mevcut sınıflarının ve fiziki mekânın öğrenci sayılarına yetersizliği sebebiyle okulumuza ek derslik ve çeşitli birimleri yapılmasına 2004–2005 Eğitim –Öğretim yılında başlanmıştır. Okulumuzda yapılan tadilatın bitirilememesi sebebiyle bu Eğitim Öğretim yılında okulumuz Bayburt İmam Hatip lisesinde Eğitim Öğretime devam etmiştir. 2005 yılının Temmuz ayında tekrar yenilenen binamıza taşınılmıştır. Yeni şekliyle okulumuz artık Zemin + 1 katlı olup, okulumuzda şu birimler bulunmaktadır:1 Müdür odası, 1 Müdür yardımcısı odası, 1 memur odası, 1 hizmetli odası,1 Öğretmenler odası, 1 çok amaçlı salon,1 kantin,1 kazan dairesi, 5 kabinli erkek öğretmenler tuvaleti, yine 5 er kabinli bayan öğretmenler tuvaleti, erkek ve kız öğrenci tuvaletleri lavabolarıyla birlikte yenilenmiş bulunmaktadır. Eskiden 8 derslikli olan okulumuzdaki derslik sayısı 14 ‘e çıkarılmıştır. Yine 1 adet fen laboratuvarı, 1 adet kütüphane eklenmiştir. Yeni haliyle Eğitim-Öğretime 2005 -2006 Eğitim –Öğretim yılında başlanmıştır. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılından itibaren yeni eğitim sistemiyle İlkokul olarak faaliyet göstermeye devam etmektedir.

## **2.2.OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER**

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

**Tablo 2 : Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** BAYBURT | | | **İlçesi:** Merkez | | | |
| **Adres:** | Kaleardı Mah. Boylu Sok. No:4 Merkez - BAYBURT | | **Coğrafi Konum (link):** | | <http://tinyurl.com/n4jsdedr> | |
| **Telefon Numarası:** | 0 458 211 72 80 | | **Faks Numarası:** | | X | |
| **e- Posta Adresi:** | [717904@meb.k12.tr](mailto:717904@meb.k12.tr) | | **Web sayfası adresi:** | | http://kaleardiilkokulu.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | **717904** | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi:** | 1960 | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 8 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 50 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 2 | |
| Erkek | 57 | Erkek | 3 | |
| **Toplam** | 107 | **Toplam** | 5 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | 21 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 21 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | 21 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | X |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | X | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 3 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun tüm çalışınlarına (Yönetici, Öğretmen, Yardımcı Personel vb.) ilişkin bilgiler atta yer alan tabloda belirtilmiştir.

***Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Okul Müdürü** | 1 | - | 1 |
| **Okul Müdür Yardımcısı** | 1 | - | 1 |
| **Sınıf Öğretmeni** | 2 | 2 | 4 |
| **Ana Sınıfı Öğretmei** | 1 |  | 1 |
| **Rehber Öğretmen** | - | - | - |
| **Branş Öğretmeni** | - | - | - |
| **Usta Öğretici** | - | - | - |
| **İdari Personel** | - | - | - |
| **Yardımcı Personel** | 1 | 2 | 3 |
| **Güvenlik Personeli** | - | - | - |
| **TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI** | ***6*** | ***4*** | ***10*** |

### Okulumuzun Bina ve Alanları

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

***Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | 13 | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | 455 m2 | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 5 | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | 5 | Bilgisayar Labaratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 40 m2 |  |  |  |
| Öğretmenler Odası 1 (m2) | 30 m2 |  |  |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1946 m2 |  |  |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 1306 m2 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 640 m2 |  |  |  |
| Kantin (m2) | X |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 5 |  |  |  |
| Toplantı Salonu | X |  |  |  |
| Konferans Salonu | 50 m2 |  |  |  |
| Kütüphane | 50 m2 |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 5: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri -2023-2024***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısı** | **Sınıfı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **İLKOKUL** | **Anasınıfı** | **7** | **9** | **16** |
| **1. Sınıf** | **9** | **12** | **21** |
| **2. Sınıf** | **9** | **10** | **19** |
| **3. Sınıf** | **15** | **13** | **28** |
| **4. Sınıf** | **10** | **13** | **23** |
| **TOPLAM** | | **50** | **57** | **107** |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

***Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Adet** |
| Bilgisayar | 5 |
| Yazıcı | 5 |
| Tarayıcı | X |
| Tepegöz | X |
| Projeksiyon | X |
| Televizyon | 1 |
| İnternet bağlantısı | Var |
| Fax | X |
| Video | X |
| DVD Player | X |
| Fotoğraf makinası | 1 |
| Kamera | X |
| Okul/kurumun internet sitesi | Var |
| Personel/e-mail adresi | Tüm personele ait özel e-mail  adresi var. |
| Diğer araç-gereçler | X |

**2.3. BİR ÖNCEKİ STRATEJİK PLANIN(2018-2023) DEĞERLENDİRMESİ**

* Bir önceki stratejik planda yer alan 1. Sınıf öğrencilerinin hedeflenen %100 okur yazarlık hedefi gerçekleşmiştir.
* Sınıf kütüphaneleri zenginleştirilerek okulumuza yeni bir bağımsız kütüphane oluşturulmuştur.
* Tüm öğrencilere yaşamanın en temel gereksinimlerinden olan “öğrenmeyi öğrenme bilinci” oluşturulmuştur.
* Okulumuz fiziki mekan ve ekipmanları mevcut dönemde en üst kaliteye çıkarılmıştır.
* Öğretmen, öğrenci ve velilerimize yönelik Rehberlik çalışmaları yapılmıştır.
* Okulumuz il genelinde yapılan yarışmalara katılım sağlamış ve okulumuz temsil edilmiştir.
* Sportif ve Sosyal faaliyet olarak zeka oyunları, halk oyunları ve geleneksel oyunlar düzenlenmiş, öğrencilerin aktif katılımı sağlanmıştır.
* Mahallemizin her geçen yıl nüfus artışından dolayı okul öncesi öğrenci sayımız artmıştır. Ancak mahallemize özel ana okulu ve 4-6 yaş Diyanet Kuran Kursunun açılması sebebiyle okul öncesi öğrenci sayımızda 2022-2023 yılından itibaren azalma gözlemlenmiştir.
* Okul tanıtımı etkili bir şekilde yapılmıştır.
* 2020-2021 yıllarında dünyayı ve ülkemizi de etkileyen COVİD-19 salgını döneminde alınan tedbirle gereği öğrencilerin devam, başarı ve sosyal etkinler de hedeflenen başarıya ulaşamamıştır.
  1. **MEVZUAT ANALİZİ**

**Tablo 2. Dayanak ve Kanunlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

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

**OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Karne |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (öğrenci) |

**KALEARDI ŞEHİT HALİL TÜRKOĞLU İLKOKULU FAALİYET ALANLARI/ ÜRÜN VE HİZMETLER**

**Tablo 3. Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANLARI (ÜRÜN / HİZMET)** | |
| **FAALİYET ALANI 1** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |
| Eğitim ve Öğretim | 1) Sosyal yönü ve özgüveni gelişmiş, akademik başarısı yüksek, nitelikli  öğrenciler yetiştirilmesi |
| Eğitim ve Öğretim | 2) Düzeylerine göre düzenlenen etkinliklerde başarılı öğrenciler  yetiştirilmesi |
| Program Geliştirme | 3) Öğretim programlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi |
| Program Geliştirme | 4) Öğrenme-öğretme sürecinin planlanması (Yıllık planların, etkinliklerin,  çalışma yapraklarının ve öğretim materyallerinin hazırlanması) |
| Ölçme ve Değerlendirme | 5) Güvenilir ölçme araçlarının oluşturulması (Anketler, ara sınavlar, proje-  performans görevleri, ders içi performans kriterleri, özel amaçlı sınavlar) |
| Ölçme ve Değerlendirme | 6) Öğrenci başarısının belirlenmesi |
| Öğretmen Geliştirme | 7) Öğretmenlerin mesleki gelişimine katkıda bulunacak hizmet içi  eğitimler düzenlenmesi |
| Öğrenme Ortamları | 8) Bilim ve teknolojideki gelişmelerden yararlanılması |
| **ETKİNLİK ALANI 2** | **YÖNETİM / DENETİM** |
| Okul Yönetimi | 1) Okul çalışmalarının ve gelişimin yönlendirilmesi |
| Eğitim Yönetimi | 2) Eğitim ile ilgili mevzuatın düzenlemesi |
| Öğretim Yöntemi | 3) Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi |
| Denetim | 4) Okul çalışmalarının denetimi |
| **ETKİNLİK ALANI 3** | **TEMİZLİK, SERVİS, KANTİN, YEMEK, SAĞLIK, GÜVENLİK** |
| Okul Temizliği | 1) Okulun temizliği ve sağlığa uygunluğu |
| Okul Servisi | 2) Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi |
| Sağlık | 3) Acil müdahale gerektiren sağlık sorunlarını giderme |
| Güvenlik | 4) Okul güvenliğinin sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **ETKİNLİK ALANI 4** | **ONARIM, BAKIM, DONANIM** |
| Onarım | 1) Okulun onarım ve bakımı |
| Araç-gereç | 2) Okula araç-gereç temini ve tahsisi |
| Donanım | 3) Okula donanım temini veya tahsisi |
| Sosyal Yardım | 4) Okulda yardımlaşma hizmetinin verilmesi |
| **ETKİNLİK ALANI 5** | **WEB SİTESİ** |
| Bilişim Hizmetleri | 1. Okul ve okuldaki aktiviteler hakkında güncel bilgi paylaşımı |
| **ETKİNLİK ALANI 6** | **REHBERLİK ve PSİKOLOJİK DANIŞMA** |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma | 1) Öğrencilerin gelişimlerinin takip edilmesi ve desteklenmesi. (Otobiyografi tekniği, problem tarama, meslek tanıtımları, mesleki tanıtımlar, ergenlik dönemi özellikleri, öğrencilerin yeteneklerini ve  ilgilerini belirlemek için yapılan akademik benlik ölçeği çalışmaları.) |
| Rehberlik ve Psikolojik  Danışma | 2) Öğrenci davranışlarının geliştirilmesi. |
| Rehberlik ve Psikolojik  Danışma | 3) Aile Eğitimleri (Çocuğumla Büyüyorum, İletişim Teknikleri, Motivasyon  ve Sınav Kaygısı, SBS ve Motivasyon) ve Ailelerle Bireysel Görüşmeler. |
| **ETKİNLİK ALANI 7** | **SOSYAL ve SANATSAL ETKİNLİKLER** |
| Spor | 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre okul takımları ve etkinlik  gruplarının kurulması. |
| 2) Öğrencilerin sportif faaliyetlerde yarışmalara katılımı |
| Sanat | 3) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre koro ve çalgı  gruplarının oluşturulması. |
| Sanat | 4) Öğrencilerin sanatsal faaliyetlerinin değerlendirildiği yarışmalara ve  sergilere katılım |
| Sosyal Etkinlikler | 5) Paylaşım günlerinin düzenlenmesi |

**OKUL HİZMET LİSTESİ**

**Tablo 4. Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Eğitim Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen bazında eğitim faaliyetlerini düzenlemek. | **Hizmet–7 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme vb |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Değerler Eğitimi çalışmaları | **Hizmet–8 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Atamalar |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–4 Müfredatın işlenmesi**   * Program Geliştirme çalışmaları * Ölçme ve Değerlendirme çalışmaları | **Hizmet-9 Veliler ile ilgili hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli ile iletişim hizmetleri * Okul Aile Birliği hizmetleri * Ana baba eğitimi hizmetleri |
| **Hizmet–5 Rehberlik ve Kurslar**   * Okul Rehberlik hizmetlerini planlama * RAM ile işbirliği * Şiddet eylemi planını hazırlama ve uygulama | **Hizmet-10 Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi**   * Öğrenci ve veli şikayetlerinin değerlendirilmesi * Okul işleyişinin denetime hazır olmasını sağlamak * Mevzuatla ilgili uygulamaları takip etmek. |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt nakil not devam devamsızlık işlemleri e okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin atama ve özlük işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS üzerinden yapılmaktadır.

Okulumuzda rehberlik hizmetleri talebimiz üzerine Bayburt RAM Merkezi üzerinden rehber öğretmenler tarafından yürütülmektedir.

#### PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

**ÖĞRENCİ**

**VELİ**

**ÖĞRETMENLER**

**OKUL**

**YÖNETİMİ**

**ÖĞRENCİ**

#### *Şekil 1: Okul Temel Paydaşları*

***Tablo 5: Öğretmen Anket Sonuçları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN MEMMUNİYET ANKETİ** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ%** |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,2 | 84 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4 | 80 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir | 4,4 | 88 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,4 | 88 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,4 | 88 |
| 6 | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 4,2 | 84 |
| 7 | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,8 | 96 |
| 8 | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,4 | 88 |
| 9 | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,6 | 92 |
| 10 | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4,6 | 92 |
| 11 | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 4,4 | 88 |
| 12 | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 4,4 | 88 |
| 13 | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 4,2 | 84 |
| 14 | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım | 4,8 | 96 |
| 15 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,8 | 96 |
| 16 | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4,6 | 92 |
| 17 | Okulumuza aidiyet hissediyorum | 4,4 | 88 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,44** | **88,94** |

#### Ankete 5 öğretmen katılmıştır. 17 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 88,94 olup düzeyi iyidir

***Tablo 6: Öğrenci Anket Sonuçları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMMUNİYET ANKETİ** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ%** |
| 1 | Okulumu seviyorum. | 4,75 | 95 |
| 2 | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 4,66 | 93,2 |
| 3 | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 4,26 | 85,2 |
| 4 | Öğretmenim adildir | 4,46 | 89,2 |
| 5 | Öğretmenim benimle ilgileniyor | 4,47 | 89,4 |
| 6 | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 4,7 | 94 |
| 7 | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 4,66 | 93,2 |
| 8 | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır | 4,4 | 88 |
| 9 | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 3,13 | 62,6 |
| 10 | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var | 3,93 | 78,6 |
| 11 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum | 4,49 | 89,8 |
| 12 | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor | 4,16 | 83,2 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,33** | **86,78** |

**Ankete 75 öğrenci katılmıştır. 12 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 86,78 olup düzeyi iyidir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ MEMMUNİYET ANKETİ** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ%** |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum | 4 | 80 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor | 3,69 | 73,8 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir | 4,36 | 87,2 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,38 | 87,6 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,29 | 85,8 |
| 6 | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir | 4,46 | 89,2 |
| 7 | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor | 4,44 | 88,8 |
| 8 | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir | 4,21 | 84,2 |
| 9 | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,23 | 84,6 |
| 10 | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor | 4,23 | 84,6 |
| 11 | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 3,75 | 75 |
| 12 | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,26 | 85,2 |
| 13 | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor | 4,2 | 84 |
| 14 | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 3,83 | 76,6 |
| 15 | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar | 4,32 | 86,4 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder | 4,33 | 86,6 |
| 17 | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 4,26 | 85,2 |
| 18 | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum | 3,72 | 74,4 |
| 19 | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 4,66 | 93,2 |
| 20 | Çocuğumu okumaya teşvik ederim | 4,83 | 96,6 |
| 21 | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım | 4,83 | 96,6 |
| 22 | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 4,83 | 96,6 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,27** | **85,55** |

***Tablo 7: Veli Anket Sonuçları***

**Ankete 75 veli katılmıştır. 21 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 85,55 olup düzeyi iyidir.**

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

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

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

## **İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması * Yardımcı personelin yeterli olması |
| Veliler | * Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması. * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması. |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması |
| Bütçe | * İl Milli Eğitim müdürlüğü ve MEB bütçe imkalarıyla kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. * Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. * İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması |
| Çalışanlar | * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması |
| Veliler | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması * Belli başlı velilerin öğrenci ve okuldan beklentilerinin olmaması * Okulöncesi çağ çocuklarının velilerinin okulöncesi eğitime çocuklarını göndermek konusundaki farkındalık düzeylerinin düşük olması |
| Bina ve Yerleşke | * Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü * Okulun önünden geçen sokağın işlek bir sokak olmasından kaynaklanan güvenlik sıkıntıları |
| Donanım | * Konferans salonunun olmaması * Okulun spor salonunun olmaması |
| Bütçe | * Okul bütçesinin yeterli olmaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Okul güvenliğinin yetersiz oluşu. |
| İletişim Süreçleri | * Veli ve öğretmen iletişiminin yeterli düzeyde olmaması |

## Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması |
| Teknolojik | * Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sosyolojik | * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | * Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |

## Gelişim ve Sorun Alanları

Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda elde edilen GZFT analizi verilerine göre kurumumuzun gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZTF analizinden yola çıkarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite başlıklarında plan mimarisi oluşturulmuştur. Ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi için hedef, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

***Tablo 8: Gelişim ve Sorun Alanları***

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMALAR** | |
| **1.TEMA: EĞITIM VE ÖĞRETIME ERIŞIM** | |
| **1.** | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2.** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişiminin arttırması |
| **3.** | Öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılması |
| **4.** | Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek yeteneklerinin geliştirilmesi |
| **2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1.** | Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısının arttırılma |
| **2.** | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanma oranın arttırılması |
| **3.** | Yabancı dil yeterliliğinin arttırılması |
| **4.** | Kitap okuma oranının arttırılması |
| **5.** | Öğrencilerin sosyal etklinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) arttırılması |
| **6.** | Öğrencilerin akdemik başarılarının arttırılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1.** | Kurumsal aidiyet duygusunun arttırılması |
| **2.** | İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| **3.** | Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| **4.** | Hizmet içi eğitim kalitesinin arttırılması |
| **5.** | Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir şekilde devam ettirilmesi |
| **6.** | Kurumsal yönetimden memnun olan paydaş oranının arttırılması |
| **7.** | Kurumsal iletişimden memnun olan paydaş oranının arttırılması |
| **9.** | Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin arttırılması |
| **10.** | Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi |

**BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

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

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
|
| Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,   Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı,  Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir. |
|
|
|
|
|
|
| **VİZYONUMUZ** |
|
| Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır. |
|
|
|

##### **Temel Değerlerimiz**

Global standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla yeni kuşaklara “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

|  |
| --- |
| **İLKE VE DEĞERLERİMİZ** |
| **Okul çalışanları olarak;**   * **Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.** * **Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.** * **Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.** * **Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.** * **Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.** * **Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.** * **Ortak aklı kullanarak kararlar alırız ve Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.** * **Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, Kaliteli eğitim’den ödün vermeyiz.** * **Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.** * **Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.** * **Planlı çalışmayı önemseriz.** * **Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.** * **Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.** * **Çalışanların kendini güvende hissetmelerini, işbirliğine dayalı çalışmalarını ve kendilerini sürekli geliştirmelerini sağlarız.** * **Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.** * **Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.** * **Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.** * **Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.** * **Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.** * **Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.** * **Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.**   **Değişmeyen tek şeyin, değişim olduğuna inanırız.** |

**BOLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE DAVRANIŞLAR**

#### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME KALİTE

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır

Stratejik Hedef 1: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **MEVCUT** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G.1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **P.G.1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **P.G.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **P.G.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**EYLEMLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| S.1 | Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | 1-30 EKİM |
| S.2 | Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır | Müdür Yardımcısı | 1-30 EKİM |
| S.3 | Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır | SINIF ÖĞRETMENİ | TÜM YIL |
| S.4 | İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. | SINIF ÖĞRETMENİ | İYEP PROGRAMI BOYUNCA |
| S.5 | İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır | SINIF ÖĞRETMENİ | 1-30 EKİM |
| S.6 | Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜM YIL |

#### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME KALİTE

Stratejik Amaç 2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar

kazandırılacaktır.

Stratejik Hedef 2: Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **MEVCUT** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G.2.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 |
| **P.G.2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| **P.G.2.3** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 107 | 110 | 110 | 110 | 120 | 120 |
| **P.G.2.4** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| **P.G.2.5** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 107 | 110 | 110 | 110 | 120 | 120 |
| **P.G.2.6** | Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| **P.G.2.7** | Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 107 | 110 | 110 | 110 | 120 | 120 |

**EYLEMLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| S.1 | Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır | SINIF ÖĞRETMENLERİ | EĞİTİM YILI BOYUNCA |
| S.2 | Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. | SINIF ÖĞRETMENLERİ | EĞİTİM YILI BOYUNCA |
| S.3 | Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. | SINIF ÖĞRETMENLERİ | EĞİTİM YILI BOYUNCA |
| S.4 | Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. | SINIF ÖĞRETMENLERİ | EĞİTİM YILI BOYUNCA |
| S.5 | Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | SINIF ÖĞRETMENLERİ | EĞİTİM YILI BOYUNCA |
| S.6 | Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | SINIF ÖĞRETMENLERİ | EĞİTİM YILI BOYUNCA |

#### TEMA II: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 3: Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **MEVCUT** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G.3.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 3 | 2 | 4 | 3 | 2 | 2 |

**EYLEMLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| S.1 | Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | OKUL İDARESİ | EĞİTİM YILI BOYUNCA |
| S.2 | Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | OKUL İDARESİ | EĞİTİM YILI BOYUNCA |

#### TEMA III: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 4: Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak

çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Stratejik Hedef 4: Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **MEVCUT** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| P.G.4.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 |
| P.G.4.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 70 | 80 | 80 | 90 | 90 | 95 |
| P.G.4.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 25 | 25 | 30 | 30 | 35 |
| P.G.4.4 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 25 | 25 | 30 | 30 | 30 |
| P.G.4.5 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 |

**EYLEMLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| S.1 | Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. | SINIF ÖĞRETMENLERİ | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.2 | Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. | SINIF ÖĞRETMENLERİ | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.3 | Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.4 | Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.5 | Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.6 | Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.7 | Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.8 | E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir | SINIF ÖĞRETMENLERİ | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.9 | Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.10 | Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır | SINIF ÖĞRETMENLERİ | TÜM EĞİTİM YILI |
| S.11 | Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜM EĞİTİM YILI |

**V. BÖLÜM:** **MALİYETLENDİRME**

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 14895 | 35000 | 50000 | 75000 | 85000 | 259895 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 23500 | 28000 | 35000 | 40000 | 45000 | 171500 |
| **TOPLAM** | 38395 | 63000 | 85000 | 115000 | 130000 | 431395 |

**VI. BÖLÜM:** **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB’nın ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetin artırması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Üst Kurulu’na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz staretejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlemesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

Ne yaptık?

* Başardığımızı nasıl anlarız?
* Uygulama ne kadar etkili oluyor?
* Neler değiştirilmelidir?
* Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Stratejik Planlama Üst Kuruluna (SPÜK) na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemeler alınacaktır.

Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu performansı; “Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı?” gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu’nda stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

* Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
* Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.
* Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Bayburt İl Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesince gerçekleştirilecektir.
* İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.

***Tablo : İzleme ve Değerlendirme Tablosu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Okulun/kurumu Birinci  İzleme-  Değerlendirme Dönemi | Her yılın Aralık ayı içerisinde | 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden **amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları** hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması 4. Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması. | Temmuz- Aralık dönemi |
| Okulun/kurumun İkinci  İzleme-  Değerlendirme Dönemi | Her yılın Haziran ayı içerisinde | 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden **amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları** hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması. 4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun MEM’e gönderilmesi. | Ocak- Haziran dönemi |

#### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI

2024-2028 Kaleardı Şehit Halil Türkoğlu İlkokulu Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Adem İSTEK | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Eyüp DEMİR | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Emrah DEMİRÇİ | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Cansu DOĞAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Fatma AYDIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |