|  |
| --- |
| **T.C.**  **SAVUR KAYMAKAMLIĞI**  **YAZIR İLKOKULU**  **STRATEJİK PLANI**  **(2019-2023)**  C:\Users\Win10\Desktop\2280520_810x458.jpg  **MARDİN 2019** |

****

****

**YAZIR İLKOKULU**

****

**ÖNSÖZ**

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

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

Tümay KARATAŞ

Müdür Yetkili Öğretmen

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| ÖNSÖZ |  |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Amaç | 8 |
| * 1. Kapsam | 8 |
| * 1. Yasal Dayanak | 9 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 9 |
| * 1. Çalışma Takvimi | 10 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 11 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 13 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 14 |
| * 1. Paydaş Analizi | 16 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 17 |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* |  |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* |  |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* |  |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* |  |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* |  |
| * 1. Çevre Analizi |  |
| * + 1. *PEST-E Analizi* |  |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* |  |
| * 1. GZFT Analizi |  |
| * 1. Sorun Alanları |  |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| * 1. Misyon |  |
| * 1. Vizyon |  |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler |  |
| * 1. Temalar |  |
| * 1. Amaçlar |  |
| * 1. Hedefler |  |
| * 1. Performans Göstergeleri |  |
| * 1. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme |  |
| * + 1. *Eylem Planları* |  |
| * 1. Stratejiler |  |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. Raporlama |  |
| * + 1. İzleme Raporları |  |
| * + 1. Faaliyet Raporları |  |
| **EKLER** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Yazır İlkokulu |
| Kurum Statüsü | ✓ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :1  Öğretmen : 3  Memur : 0  Hizmetli :1 |
| Öğrenci Sayısı | 45 |
| Öğretim Şekli | 🗹 Normal 🞏 İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : -04825712014  Faks :- |
| Kurum Web Adresi | [http://yazrilkokulu.meb.k12.tr](http://yazrilkokulu.meb.k12.tr/) |
| Mail Adresi | yazirilkokulu@outlook.com |
| Kurum Adresi | Mahalle : Yazır Mah  Yazır Sokak No : 3  Posta Kodu :  İlçe : Savur  İli :Mardin |
| Kurum Müdürü | GSM Tel: 0538 409 6778 |
| Kurum Müdür Yardımcısı |  |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan geleceğe yönelik hedefleri olan öğrenciler yetiştirmek , çeşitliliği bir zenginlik olarak algılayabilecekleri ; ülkemiz sorunlarına duyarlı öz güveni ve hoşgörüsü olan öğrenciler yetiştirmek , Türkçenin doğru ve güzel konuşulmasını sağlamak ve geleceğimize en kaliteli insanı yetiştirmek amacıyla oluşturulmuştur. |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan, Yazır İlkokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda,2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır. |
|  |

**MA**

**Ç**

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **4** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **5** | 11. Kalkınma Planı (2019-2023) |

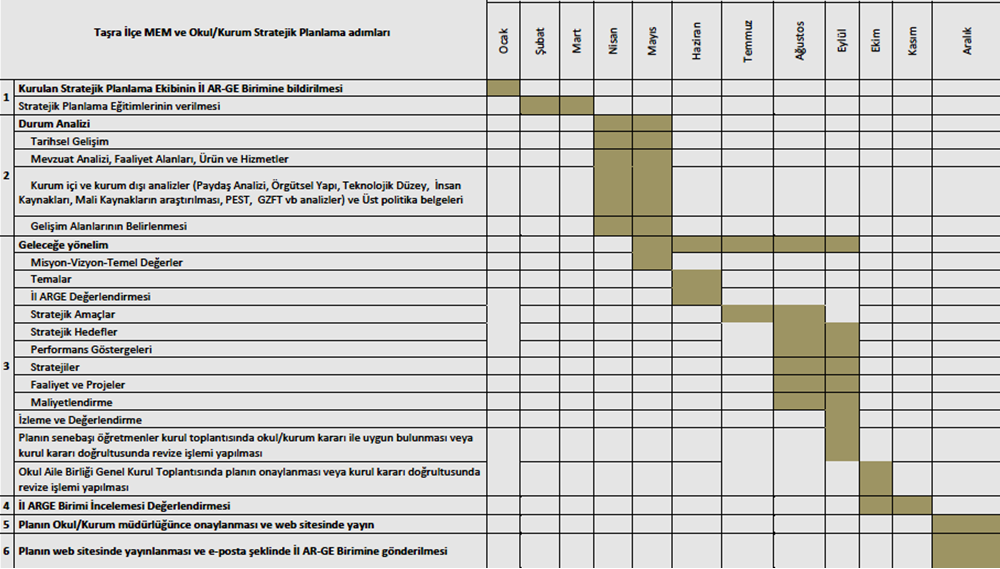
* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Tümay KARATAŞ | Müdür Yetkili Öğretmen |
| **2** | Selda Çetin | Anasınıfı Öğretmeni |
| **3** | Tahsin Ataş | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Tümay Karataş | Müdür Yetkili Öğretmen |
| **2** | Selda Çetin | Anasınıfı Öğretmeni |
| **3** | Tahsin ATAŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **4** | Şahin Çelik | ÖĞRETMEN |
| **8** | Ahmet Gül | VELİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Tümay KARATAŞ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **3** | Selda ÇETİN | ÖĞRETMEN |
| **4** | Tahsin ATAŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Şahin Çelik | ÖĞRETMEN |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

****

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**



**Tarihçe**

         Köy Savur ilçesine 20 km’dir.Okul binası 1966 yılında eğitim-öğretime açılmıştır. Okulumuz köy yoluna yakın bir tepeye inşa edilmiştir. Köy 1994-2002 yılları arasında boşaltıldığı için bu tarihlerde okul da kapalı kalmıştır.01/06/2015 yılında yeni binanın yapımı bitmiş ve eğitim-öğretim için yeni binaya geçilmiştir.

**YAZIR İLKOKULU**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\dede\Desktop\Yeni klasör (9)\Mehmet Akif\20181228_135916.jpg | C:\Users\dede\Desktop\Yeni klasör (9)\Satranç\20181224_120310.jpg |

* 1. **MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
|  |  |  |

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

**YAZIR İLKOKULU FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **A-FAALİYET ALANI:**  **EĞİTİM** | **B-FAALİYET ALANI:**  **YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1**  **Rehberlik Hizmetleri**   * Öğrenci rehberlik hizmetleri * Öğretmen rehberlik hizmetleri * Veli rehberlik hizmetleri | **Hizmet–1**  **Öğrenci işleri hizmeti**   * Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Sınav işleri * Sınıf geçme işleri * Rehberlik * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenim belgesi düzenleme işleri |
| **Hizmet–2**  **Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Öğrenci sağlığı ve güvenliği eğitimleri * Okul-Çevre ilişkileri * Toplum hizmetleri | **Hizmet–2**  **Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları |
| **C-FAALİYET ALANI:**  **ÖĞRETİM** | |
| **Hizmet–1**  **Müfredatın işlenmesi** | |

**YAZIR İLKOKULU FAALİYET ALANLARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | EĞİTİM | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği | **Yetersiz** | **Yeterli** | **Güçlendirilmeli** |
| **2** | YÖNETİM | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği  Devlet Memurları Kanunu | **Yetersiz** | **Yeterli** | **Aynı Kalmalı** |
| **3** | ÖĞRETİM | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği | **Yetersiz** | **Yeterli** | **Güçlendirilmeli** |

* 1. **PAYDAŞANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| **Okul Yönetimi** | **Kaymakamlık** |
| **Öğretmenler** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Öğrenciler** | **Muhtar** |
| **Okul Aile Birliği** | **Mezunlar** |
| **Veliler** | **Diğer Eğitim Kurumları** |

**PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** | X |  | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**
     1. **Örgütsel Yapı:**

Okul

Müdürü

Okul Aile Bir.

Öğret. Kurulu

Komisyonlar

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yard. Hizmetler

Öğretmen

Sınıf Öğr.

Zümre Öğr.

**Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| **Öğretmenler Kurulu** | Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak |
| **Okul Sütü Komisyonu** | Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak. |
| **Okul-Aile Birliği Kurulu** | Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemekOkul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs. |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

**2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür Yetkili Öğretmen | 1 | 0 | 1 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| ÖnLisans | 0 | 0 |
| Lisans | 1 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 1 | 100 |
| 30-40 | 0 | 0 |
| 40+... | 0 | 0 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Tümay KARATAŞ | Müdür Yetkili Öğretmen | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu  Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri  Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri  Aday Öğretmen Yetiştirme Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri  Aday Öğretmen Yetiştirme İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri  Aday Öğretmen Yetiştirme Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri  Aday Öğretmen Yetiştirme Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri  Aday Öğretmen Yetiştirme Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri  Aday Öğretmen Yetiştirme Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri  Türkiye de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci |

**2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Okul Öncesi Öğrt. | 0 | 1 | 1 |
| 3 | Ücretli Öğrt. | 1 | 0 | 1 |
| 4 | Branş öğretmenleri | 0 | 0 | 0 |
| 5 | TOPLAM | 2 | 1 | 3 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 2 |
| 30-40 | 1 |
| 40+... | 0 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

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

**2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

**Okul Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

**Okulun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2017** | **2018** | **2019** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 1 | 1 | 3 | 1 |
| Yazıcı | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 2 | 2 |
| İnternet bağlantısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Lab. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | 0 |
| Fotokopi makinesi | 1 | 1 | 1 | 0 |

**Okulun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | ✓ |  |  | 0 |
| Ekipman Odası |  | X |  | 0 |
| Kütüphane |  | x |  | 0 |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 0 |
| Resim Odası |  | X |  | 0 |
| Müzik Odası |  | X |  | 0 |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 0 |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  | 0 |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  | 0 |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | X |  | 0 |
| Yemekhane |  | X |  | 0 |
| Spor Salonu |  | X |  | 0 |
| Otopark |  | X |  | 0 |
| Spor Alanları | ✓ |  |  | 0 |
| Kantin |  | X |  | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | x |  | 0 |
| Atölyeler |  | X |  | 0 |
| Bölümlere Ait Depo |  | X |  | 0 |
| Bölüm Laboratuvarları |  | X |  | 0 |
| Bölüm Yönetici Odaları |  | X |  | 0 |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | X |  | 0 |
| Teknisyen Odası |  | X |  | 0 |
| Bölüm Dersliği |  | X |  | 0 |
| Arşiv |  | X |  | 0 |
| ………… |  |  |  |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

**Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vakıf ve Dernekler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **3** | **23** | **24** | **47** | **16** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | **22** | **28** | **20** | **23** | **20** | **25** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | **50** | | **43** | | **45** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **18** | **12** | **15** | **18** | **12** | **15** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| **2016-2017** | 50 | 0 |
| **2017-2018** | 43 | 0 |
| **2018-2019** | 45 | 0 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| **6000** | **1000** | **5000** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | X | X |
| Yemekhane | X | X |
| Toplantı Salonu | X | X |
| Konferans Salonu | X | X |
| Seminer Salonu | X | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | 10 | 150 |
| Futbol Sahası | 10 | 100 |
| Kapalı Spor Salonu | X | X |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı  2019–2023 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, riskleri önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.  Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçişte eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır. | Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyünsürekli göç vermesi,köyümüzün ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 11. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 66. Hükümet Programı |
| **9** | 66. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **13** |  |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Okul vizyonununve misyonunun belirlenmiş olması. 2. Genç ve istekli öğretim kadrosununolması 3. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 4. Kendini geliştiren,gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması 5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması 6. Sınıf mevcutlarının uygun olması. | 1. Okulun gelirinin olmaması. 2. Velilerinokul ile iletişiminin az olması. 3. Velilerinyapılantoplantılara katılımının azlığı 4. Öğrencilerin,eğitim-öğretimileilgiliihtiyaçlarınıkarşılayabileceklerialanlarauzak olması 5. Sosyalkültürelfaaliyetlerinazolması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması 2. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması 3. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması | 1. Velilerinekonomikdurumunundüşük olması 2. Köyün göç vermesi. 3. İçme suyu sıkıntısının olması 4. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. |

* 1. **SORUN ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMEL SORUN ALANLARI** | |
| 1. **OKUL FİZİKSEL DURUMU** | 1. Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması. 2. Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması. 3. Ağaçlandırma faliyetlerinin olmaması |
| 1. **EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI** | 1. Öğrencilerin,eğitim-öğretimileilgili(Kırtasiye, internet erişimi, kütüphane vb.)ihtiyaçlarınıkarşılayabileceklerialanlarauzak olması. 2. Sosyalkültürelfaaliyetlerinazolması 3. Kendisine ait çalışma ortamının olmaması |
| 1. **PAYDAŞ SORUNLARI** | 1. Velilerinekonomikdurumunundüşük olması 2. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. 3. Velilerinyapılantoplantılara katılımının azlığı. 4. Velilerinokul ile iletişiminin az olması. 5. Okulun gelirinin olmaması |

**GELECEĞE YÖNELİM**

**3. BÖLÜM**

* 1. **MİSYONUMUZ**

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

* 1. **VİZYONUMUZ**

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

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ**
* Önce insan,
* Karşılıklı güven ve dürüstlük,
* Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
* Eğitimde süreklilik anlayışı,
* Adaletli performans değerlendirme,
* Bireysel farkları dikkate almak,
* Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
* Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
* Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
* Sürekli gelişim
* Sorumlulukduygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

|  |
| --- |
| **TEMA-1 FİZİKSEL DURUM** |

* 1. **TEMALAR**

**Stratejik Amaç-1**

Kalitelibireğitimöğretimortamıiçinokulunfizikiyapısını düzenlemek.

**Stratejik Hedefler-1**

1. Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
2. Sınıfı eğitim-öğretime uygun birşekilde yeniden düzenlemek.
3. Koridoru yeniden düzenlemek.

|  |
| --- |
| **TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM** |

**Stratejik Hedefler-2**

1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

**Stratejik Amaç-2**

Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulunaraç- gereç eksiğini gidermek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | 2018/2019 | | |
| **PG** | **2.2.1** | Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı | 15 | 26 | 34 | 36 | 38 | 40 | 43 | 34 | | |
| **PG** | **2.2.2** | Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı | 8 | 10 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 16 | | |
| **PG** | **2.2.3** | Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı | 1 | 2 | 8 | 10 | 12 | 14 | 15 | 8 | | |

|  |
| --- |
| **TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ** |

**Stratejik Hedefler-3**

1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
2. Velilerin öğrencilereyararlı olabileceği yolları göstermek.
3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
4. Ev ziyaretleri yapmak.

**Stratejik Amaç-3**

Okul -veli ilişkisinigeliştirerek velilerin okulve öğrencilere katkısını arttırmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | 2018/2019 |
| **PG** | **3.3.1** | Yıl içinde yapılan toplantı sayısı | 8 | 10 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 10 |
| **PG** | **3.3.2** | Okulla iletişimi artan veli sayısı | 5 | 10 | 15 | 19 | 20 | 22 | 25 | 15 |
| **PG** | **3.3.3** | Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı | 5 | 12 | 14 | 17 | 19 | 21 | 25 | 14 |
| **PG** | **3.3.4** | Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı | 90 | 95 | 97 | 100 | 105 | 107 | 110 | 97 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **FİZİKSEL DURUM** | Kalitelibireğitimöğretimortamıiçinokulunfizikiyapısını düzenlemek. | Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. |
| Sınıfı eğitim-öğretime uygun birşekilde yeniden düzenlemek. |
| Koridoru yeniden düzenlemek. |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM**  **ÖĞRETİM** | Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulunaraç- gereç eksiğini gidermek. | Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek. |
| Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek. |
| Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak. |
| Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek |
| Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak. |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **PAYDAŞ İLİŞKİLERİ** | Okul -veli ilişkisinigeliştirerek velilerin okulve öğrencilere katkısını arttırmak. | Velilerle sık sık toplantılar yapmak. |
| Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. |
| Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak. |
| Ev ziyaretleri yapmak. |

**TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU**

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU(2019-2023)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ(TL)** |
| **FİZİKSEL DURUM** | **Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.** | **1500** |
| Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. | 1000 |
| Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. | 500 |
| Koridoru yeniden düzenlemek. | 300 |
| **EĞİTİM**  **ÖĞRETİM** | **Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksiğini gidermek.** | **1500** |
| Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek. | 100 |
| Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek. | 100 |
| Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak. | 100 |
| Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek(Alınan Malzeme Fiyatı) | 1000 |
| Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak. | 200 |
| **PAYDAŞ**  **İLİŞKİLERİ** | **Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.** |  |
| Velilerle sık sık toplantılar yapmak. | 0 |
| Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. | 0 |
| Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak. | 0 |
| Ev ziyaretleri yapmak. | 0 |
| **TOPLAM MALİYET** | | **6300** |

.

**4. BÖLÜM**

**İZLEME ve DEĞERLENDİRME**

**4.1. RAPORLAMA**

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

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

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

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

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

**YAZIR İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:……… |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ONAY

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | TÜMAY KARATAŞ | MÜDÜR YETKİLİ ÖĞRETMEN |  |
| **2** | SELDA ÇETİN | ÖĞRETMEN |  |
| **3** | TAHSİN ATAŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |