

T.C.

DİYADIN KAYMAKAMLIĞI

Diyadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Şehit Polis Gökhan Kirazlı Ortaokulu

2024 - 2028

DÖNEMİ

STRATEJİK PLANI



AĞRI 2024

T.C.
DİYADIN KAYMAKAMLIĞI
Diyadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Şehit Polis Gökhan Kirazlı Ortaokulu



ŞEHİT POLİS GÖKHAN KIRAZLI ORTAOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hâk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, ilâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerâhamdan, ilâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr üzaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Değişim ve yenileşme sistemin işleyişinde yer alan bütün bireylere, görevleri ile ilgili yeni yaklaşımlar, ,yeni ufuklar ve planlı bir çalışma sistemi kazandırarak sağlanabilir.

Bu değişen ve gelişen okul yapısı ,okul toplumunu oluşturan bütün bireylerin sürekli bir gelişim anlayışına sahip olmasını gerektirmektedir."Planlı Okul Gelişimi" ile okulumuzun sürekli gelişimi yakalayacağını öngörüyoruz.

Günümüzde, eğitim alanında kullanılan teknolojiler ile yöntem ve tekniklerde değişimler yaşanmaktadır. Bireylerin gelişmeleri, gönenc ve mutlulukları için eğitimi temel öge olarak algılayan bütün toplumlar, belirledikleri hedefe ulaşabilmek için eğitim sistemlerini yenileştirme doğrultusunda planlı ve programlı çalışmalar yapmaktadırlar.

Okul olarak, öğrencilerimizi geleceğe hazırlarken onlara sağlayacağımız eğitimin, çağın gelişen ve değişen eğitim ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde ve onların bireysel farklılıklarını da dikkate alacak şekilde olması gerektiğine inanıyoruz. Okulumuzun fiziksel ve donanım yeterliliklerinin geliştirilmesi, Hizmet içi eğitim yoluyla eğitim-öğretim kalitesinin artırılması, çalışanlarımıza kalite bilincinin kazandırılması, ortak akılı kullanarak, eğitim öğretim süreçlerinin sürekli geliştirilmesi , iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması için çalışıyoruz.

Okul olarak tüm faaliyetlerimizin Atatürk İlke ve Devrimleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler doğrultusunda planlanması temel amacımızdır.

Eğitim-Öğretime yönelik olarak hazırlayacağımız çalışmalar, okul toplumunu oluşturanların bütününe yön verecek, kararların alınmasında bütün bireylere ortak bir bakış açısı kazandıracaktır.

Çalışmalarınızdan dolayı sizleri kutlar, teşekkür ederim.

İbrahim İDACI

Okul Müdürü

GİRİŞ

Okul olarak öğrencilerimizin gelişimsel dönemleri göz önünde bulundurularak fiziksel, bilişsel ve duyuşsal gelişimlerini sağlamaları ve bunun yanında da kültürel değerlerine bağlı kalarak akademik başarısı yüksek bireylerin yetişmesi için misyon ve vizyonu belirlenen ölçütler doğrultusunda hedeflerimizi gerçekleştirmektir.

Şehit Polis Gökhan Kirazlı Ortaokulu

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.	Amaç	
1.2.	Kapsam	
1.3.	Yasal Dayanak	
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	
2.2.	Mevzuat Analizi	
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4.	Paydaş Analizi	
2.5.	Kurum İçi Analiz	
2.5.1.	Örgütsel Yapı	
2.5.2.	İnsan Kaynakları	
2.5.3.	Teknolojik Düzey	
2.5.4.	Mali Kaynaklar	
2.5.5.	İstatistikî Veriler	
2.6.	Çevre Analizi	
2.6.1.	PEST-E Analizi	
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	
2.7.	GZFT Analizi	
2.8.	Sorun Alanları	
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.	Misyon	
3.2.	Vizyon	
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.	Temalar	
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	Performans Göstergeleri	
3.8.	Tedbir ve Maliyetlendirme	
3.8.1.	Eylem Planları	
3.9.	Stratejiler	
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.	Raporlama	
4.1.1.	İzleme Raporları	
4.1.2.	Tedbir Raporları	
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ŞEHİT POLİS GÖKHAN KİRAZLI ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 15 Memur :0 Hizmetli :0
Öğrenci Sayısı	162
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0472 511 50 47 Faks :
Kurum Web Adresi	http://sehitpolisgokhankirazli.meb.k12.tr
Mail Adresi	757804@ meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : 14 NİSAN MAH. 2 NOLU KÜME EVLERİ Posta Kodu : 04900 İlçe : DİYADİN İli : AĞRI
Kurum Müdürü	İbrahim İDACI GSM Tel: 05423020865
Kurum Müdür Yardımcısı	Halil YILDIZ GSM Tel : 05419772726

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Şehit Polis Gökhan Kirazlı Ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	MEB'in 06/10/2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi
3	2021 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Klavuzu

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İBRAHİM İDACI	OKUL MÜDÜRÜ
2	CELAL UÇAR	ÖĞRETMEN
3	HATİCE TOK	ÖĞRETMEN
4	M EMİN DEMİR	ÖĞRETMEN
5	ENGİN YILDIZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	HALİL YILDIZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	NURTEN YAŞLI	ÖĞRETMEN
3	GÖZDE YAVUZCAN	ÖĞRETMEN
4	MUSTAFA YAŞAR	OAB ÜYESİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 2014 yılının şubat ayında faaliyete geçmiş olup, adını ilimiz sınırları içerisinde şehit olan İzmirli Polis Memurumuz Gökhan KİRAZLI'dan almıştır. Okulumuz 3 katlı olup, 12 Derslik, 1 fen laboratuvarı, kütüphane, Görsel Sanatlar Atölyesi, BT sınıfı spor salonu ve mescit bulunmaktadır. Okulumuz bugüne kadar birçok öğrencimizi il merkezindeki başarı düzeyi yüksek liselere yerleştirmiş olup; Okul olarak bundan sonraki yıllar için idealimiz bütün mezunlarımızı il içi veya il dışındaki başarılı okullara ve öğrencilerin yetenek ve ilgilerine göre çeşitli liselere yönlendirmektir.

2.2. 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

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

2.3. 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	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)

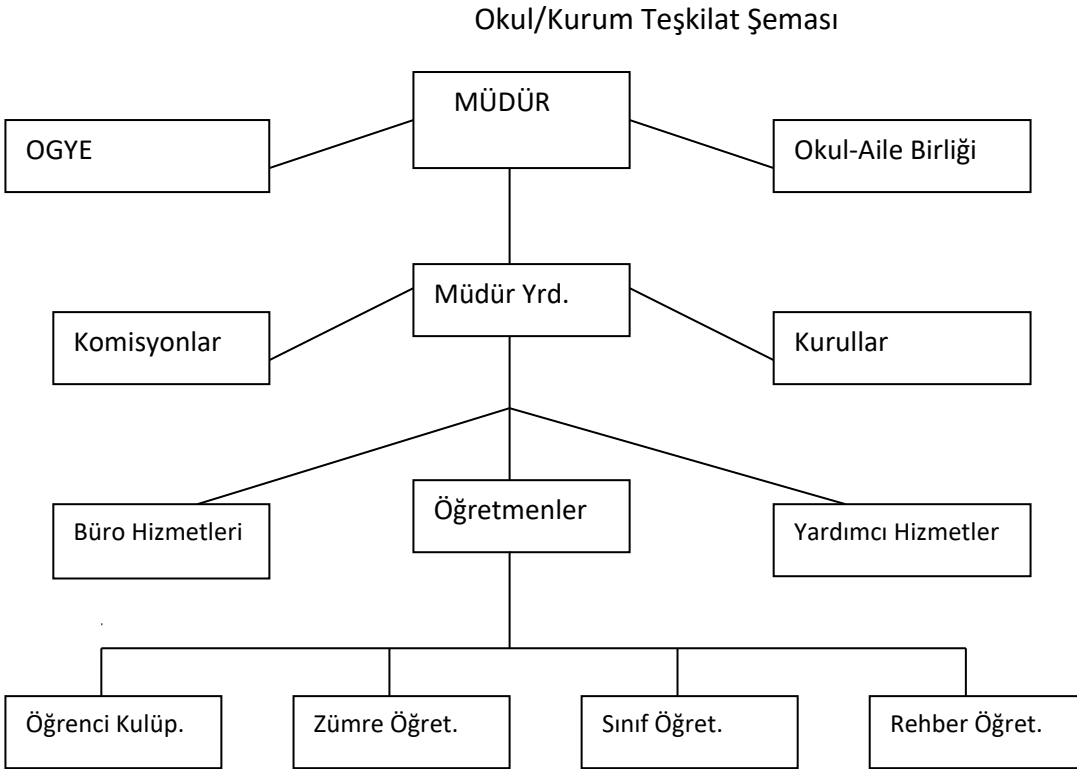
OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme vb.•
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç• Drama Çalışmaları	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları•
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Atletizm• Basketbol• Masa Tenisi	
Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">•	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">•	
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Destekleme ve Yetiştirme• Egzersiz•	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• TÜBİTAK• Yerel Projeler• E twinning• TÜBİTAK Bilim Söyleşileri	

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluřturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	<p>MADDE 14 – (1) Denetleme kurulu, genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldaki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.</p> <p>*Okul Aile Birliği Genel Kurul toplantısında seçilecektir.</p>
Okul Seçim Kurulu	<p>Okul Seçim Kurulunun Oluřumu Madde 9- Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur. Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür.</p>
Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>Sosyal etkinlikler kurulu ve görevleri</p> <p>MADDE 6 – (1) Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleřtirilmiř sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.</p>
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<p>Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu MADDE 29 – (1) Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur. (2) Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu eğitim kurumu müdürünün başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur: a) Müdür başyardımcısı, sınıf ve şubelerden sorumlu müdür yardımcıları ve pansiyondan sorumlu müdür yardımcıları ile rehberlik hizmetlerinden sorumlu müdür yardımcısı. b) Rehberlik öğretmenleri.</p>

	<p>c) Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf düzeyinden seçilecek en az birer temsilci.</p> <p>ç) Ortaöğretim kurumlarında Disiplin Kurulu ve Onur Kurulundan; ilköğretim kurumlarında ise Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulundan birer temsilci.</p> <p>d) Okul-aile birliğinden bir temsilci.</p> <p>e) Okul öncesi eğitim kurumları hariç okul öğrenci temsilcisi.</p>
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi	<p>Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi</p> <p>MADDE 47 – (1) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için okulda BEP hazırlamak amacıyla BEP geliştirme birimi oluşturulur.</p> <p>(2) BEP geliştirme birimi okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında;</p> <p>a) Rehberlik öğretmeni,</p> <p>b) Öğrencinin sınıf öğretmeni,</p> <p>c) Öğrencinin dersini okutan alan öğretmenleri,</p> <p>ç) Öğrencinin velisi,</p> <p>d) Öğrenciden oluşur.</p>
Eser İnceleme ve Seçme Kurulu	<p>MADDE 12 – (1) Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.</p> <p>(2) Bu amaçla;</p> <p>a) Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler öğrenci kulübü danışman öğretmeni ve temsilci öğrenciden Eser İnceleme ve Seçme Kurulu oluşturulur.</p>
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	<p>Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Planı</p> <p>Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak , çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.</p>

2.5.2. İnsan Kaynakları

2022-2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	1		1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40		
40-50	2	100
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
İbrahim İDACI	Okul Müdürü	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Büro Yönetimi ve Resmi Yazışma Kuralları KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME İnceleme Soruşturma ve Ön İnceleme Muhakkiklik Semineri DYS SEMİNERİ
Halil YILDIZ	Müdür Yardımcısı	Akademik Başarı Destek Eğitimi Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri Öğretimsel Liderlik Semineri Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Büro Yönetimi ve Resmi Yazışma Kuralları KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri

		ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME İnceleme Soruşturma ve Ön İnceleme Muhakkiklik Semineri DYS SEMİNERİ
--	--	---

2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	1	1	2
2	Matematik	2	1	3
3	Sosyal Bilgiler		1	1
4	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		1	1
5	İngilizce		2	2
6	Görsel Sanatlar		1	1
7	Teknoloji Tasarım			
8	Beden Eğitimi		1	1
9	Fen Bilimleri	1	1	2
10	Müzik			
11	Bilişim Teknolojileri		1	1
12	Rehberlik		1	1
13				
TOPLAM		3	11	14

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	11
30-40	4
40-50	
50+...	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

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

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okdesindeki sınıfın dersine girer2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
2	Müdür başyardımcısı	<p>Müdür başyardımcısı,</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okdesindeki sınıfın dersine girer.2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.6. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okdesindeki sınıfın dersine girer.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin

		<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri

		<p>yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p> <p>11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.</p>
8	Nöbetçi Öğrenci	<p>1.Ziyaretçi defterini takip etmek</p> <p>Okula gelen velileri idareye yönlendirmek</p> <p>Sınıf defterlerini dağıtma/toplama</p> <p>Okul İdaresinin vereceği diğer sorumlulukları yerine getirme</p>

Okul/kurum 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
1	1	0	1	162	15	80	2	16	8

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2020	2021	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	19	19	19	
Yazıcı	3	3	3	
Tarayıcı	1	1	1	1
Tepegöz	-	-	-	
Projeksiyon	1	1	1	
Televizyon	-	-	-	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	1	1	1	
Bilgisayar Lab.	1	1	1	
Fax	-	-	-	1
Video	-	-	-	1
DVD Player	-	-	-	
Fotoğraf makinesi	-	-	-	1
Kamera	7	7	7	
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	
Ekipman Odası		Yok		
Kütüphane	Var		1	
Rehberlik Servisi	Var		1	
Resim Odası	Var		1	
Müzik Odası	Var		1	
Çok Amaçlı Salon	Var		1	
Ev Ekonomisi Odası		Yok		
İş ve Teknik Atölyesi		Yok		
Bilgisayar laboratuvarı	Var		1	
Yemekhane		Yok		
Spor Salonu	Var		1	
Otopark		Yok		
Spor Alanları	Var		1	
Kantin		Yok		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	Var		0	1
Atölyeler	Var		1	
Bölmelere Ait Depo	Var		4	
Bölüm Laboratuvarları		Yok		
Bölüm Yönetici Odaları		Yok		
Bölüm Öğrt. Odası		Yok		
Teknisyen Odası		Yok		
Bölüm Dersliği		Yok		
Arşiv	Var		1	

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Genel Bütçe	78.157	62.776	95000	-	-	-
Kira Gelirleri	0	0	-	--	-	-
Döner Sermaye	0	0	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	0	0	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	0	0	-	-	-	-
Diğer	0	0	-	-	-	-
TOPLAM	78.157	62.776	95.000			

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2022-2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER
Temizlik	1)78.157 2) 62.776	1)78.157 2) 62.776
Küçük onarım		
Bilgisayar harcamaları		
Büro makinaları harcamaları		
Telefon		
Yemek		
Sosyal faaliyetler		
Kırtasiye		
Vergi harç vs		
GENEL		

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023):

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
12	91	71	162	10,08

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	88	76	93	72	91	71
Toplam Öğrenci Sayısı	166		165		162	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
20,75	20,65	20,25	11,06	11	10,08

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	21	24	19	22	21	22
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	39		33		39	
Kazanan öğrenci sayısı	19		24		28	
Genel Başarı Oranı (%)	%48		%72		%71	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	166	0
2021-2022	165	1
2022-2023	162	3

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2500	720	1780

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	250
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB'in 06/10/2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi 2021 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu	Milli Eğitim Bakanlığı Genel Bütçesi Okul Aile Birliği Hesabı Bağışlar

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Gençlik Spor Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Gençlik ve Sanat Merkezi	KODLAĞRI Projesi FATİH Projesi Kodlama Sınıfı

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Murat Kanyonu Diyadin Kaplıcaları	Öğretmenlik Mesleki Etik İlkeleri Milli Eğitim Bakanlığı Kök Değerler

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 2024-2028 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	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
12	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
13	

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>Okulun çevre üzerindeki imajının güçlü ve olumlu olması</p> <p>Sosyal sorumluluk projelerine açık olması Personelin birbirine bağlılığı ve aralarında dayanışma olması</p> <p>Dinamik, donanımlı, özverili ve kendini geliştirmeye açık bir kadronun olması</p> <p>Okulda disiplin vakalarının yok denecek kadar az olması</p> <p>Okulun zararlı alışkanlık faktörlerinden uzak olması Yerleşik ve köklü bir kurum kültürünün olması Personelin çok büyük bir çoğunluğunun bilgi ve teknoloji kültürünü iyi kullanmaları</p> <p>TKY ve planlı okul gelişim çalışmalarında tecrubeli olunması</p> <p>Okul yönetiminin yenilik ve gelişmelere açık ve teknolojiyi iyi kullanan donanıma sahip olmaları</p> <p>İl, ilçe Meb ve Ram desteğinin olması</p> <p>Okulda etkili bir rehberlik ve psikolojik danışma servisinin bulunması ve görev yapan psikolojik danışmanların alanlarında yeterli ve etkin olmaları</p> <p>Okul çevresinde internet, cafeler ve öğrencilerin gidebileceği alanların olmaması. Okul personelinin ekip çalışmasını benimsemesi.</p> <p>Yeterli sayıda rehber öğretmenin okulda görev yapması</p> <p>Okul personeli tarafından etkili projelerin üretilebilmesi.</p> <p>Okul personelinin insan davranışları ile ilgili hümanist bir dünya görüşüne sahip olması.Çalışmaların belli bir plan ve koordinasyon içinde yapılması.</p>	<p>1- Derslik, atölye, spor salonu gibi alanların ekipman kısıtlılığı</p> <p>2- Spor salonunun olmaması ve spor malzemelerinin yetersizliği</p> <p>3- Öğrencilerin oyun alanlarındaki kısıtlayıcı fiziksel koşullar</p> <p>4- Okulda yapılan etkinliklerin çevreye yeterince tanıtılmaması,</p> <p>5- Yetişkin eğitime katılımın yetersiz olması Mezunları izleme konusunda yeterli ve etkili izleme yöntemlerinin kullanılmaması</p> <p>6- Okulda uzun süreli görev yapan öğretmen sayısının az olması</p> <p>7- Sosyal ve kültürel etkinliklere yönelik yeterince maddi kaynak ayrılamaması</p> <p>8- Çok amaçlı salonların yetersiz olması</p> <p>9- Velilerin yeni müfredat konusunda donanım eksikliği</p> <p>10- Sanat eğitiminin yeterince olmaması (sanat alanlarına yönelik kurslar) BT sınıfı yetersizliği</p> <p>11- Eğitim araç gereçlerinin yetersiz olması</p> <p>12- Okulun fiziksel yapısı ve donanımının yeterli düzeyde olmaması</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>Her yıl artan sayıda kaliteli öğrenci girdisinin olması</p> <p>Velilerin eğitime katılım oranlarının artması ve giderek okul veli iletişiminin güçlenmesi</p> <p>Okulun internet sitesi üzerinden yapılan çalışmaların duyurulması ve yapılan çalışmaların yaygınlaştırılması</p> <p>Okulun çevre yapısının sosyal ve kültürel etkinlikleri destekleyici olması</p> <p>Okulun hizmet alanını oluşturan çevrenin, etkileşime ve iletişime açık bir görüntü sergilemesi</p> <p>Okulun ilçedeki resmi/özel okul, kurum ve kuruluşlar tarafından kabul görmesi.</p> <p>Fiziki imkân ve donanımları arttırmak için sosyal, kültürel ve politik destek sağlanması.</p>	<ol style="list-style-type: none">1- Okulun mahalle içinde yer alması2- Eğitim seviyesi düşük aile sayısının fazla olması3- Maddi durumu düşük öğrencilerin fazla olması4-Köylerden çok göç alan bir mahalle olması5-İlçe Merkezine uzak olması



3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

4.1. MİSYON

Öğrencilerimizi, Türk Milli Eğitimin amaçları doğrultusunda, ülkesini seven, Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ilkelerine bağlı, toplumla barışık, milli ve ahlaki değerleri özümsemiş, geleceğe güvenle bakabilen, üst öğrenim kurumlarına geçişte hedef koyabilen ve koyduğu hedefleri gerçekleştirmede azami çaba harcayan niteliklerle yetiştirip evrensel insani değerleri benimsemelerine önderlik etmek okulumuzun temel misyonudur.

4.2. VİZYON

Okulumuzu, ilkelerimize bağlı kalarak, başta Diyardin olmak üzere bölgesel ve ulusal ölçekte bilinen, tercih edilen, imrenilen eğitim, kültür ve bilim merkezi yaparak bütün öğrencilerimizi hayata ve üst öğrenim kurumlarına en iyi şekilde hazırlamak temel vizyonumuzdur.

4.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Planlılık
- Fırsat ve İmkan Eşitliği
- Laiklik
- Bilimsellik
- Sevgi Saygı
- Güvenirlilik

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2.1: Düzenlenecek olan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle öğrencilerin özgüven, düşünme becerileri ve kültür seviyesini arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1.1: Okulda Satranç, masa tenisi ve voleybol turnuvaları planlanarak plan sonunda oyun alanı ve etkinlik turnuvası yapmak, katılım sağlamak.

2.1. 2: Okulda her yıl en az 3 sportif faaliyet düzenlenmek.
2.1.3: Okulda her yıl sınıflar arası münazara ve bilgi yarışmaları düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	2.1.1.		%3	%4	%5	%10	%15	%20	%25	%30	
PG	2.1.2.										

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Sosyal Etkinlik planlamasının dönem başında yapılması görev dağılımının yapılması öğrencilerin yapılacak sosyal etkinlik takviminden haberdar edilmesi ve öğrencilerin bu konularda bilgilendirilmesi	Okul İdaresi, Okul Rehberlik servisi, Bütün Öğretmenler	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca	0	0	0	0	0	0

TEMA:

Stratejik Amaç 2.2: Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 2.2.1 :Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin yılda okuduğu ortalama kitap sayısını 10 ‘den plan sonunda 15’ye çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	2.2.1.		%10	%15	%20	%25	%30	%35	%40	%50	
PG	2.2.2.										

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Okuyan Ağrı Projesinin velilere ve öğrencilere tanıtılması okuma alışkanlığının öğrencilere kazandırılması için ebeveyn okuma saatlerinin düzenlenmesi okulda okuma saatlerinin uygulanması öğrencilerin ödüllendirilmesi	Okul İdaresi, Okul Rehberlik servisi, Bütün Öğretmenler	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca	0	0	0	0	0	0

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3.1: Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek

Stratejik Hedef 3.1.1: 2024-2028 stratejik plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını nitelik olarak geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	3										
PG	3.1.1		%10	%15	%20	%25	%30	%35	%40	%50	
PG	3.1.2										

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Okuyan Ağrı Projesinin velilere ve öğrencilere tanıtılması okuma alışkanlığının öğrencilere kazandırılması için ebeveyn okuma saatlerinin düzenlenmesi okulda okuma saatlerinin uygulanması öğrencilerin ödüllendirilmesi	Okul İdaresi, Okul Rehberlik servisi, Bütün Öğretmenler	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca	0	0	0	0	0	0



TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	Stratejik Amaç 1.1: Bütün bireylerin eğitim ve öğretime erişmesini sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1.1: Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.
	Stratejik Amaç 1.2: Okul veli işbirliğini geliştirmek	Stratejik Hedef 1.2.1 : Velilerin yapılan çalışmalara ve toplantılara katılım düzeyini % 20'den plan sonunda % 80'ye çıkarmak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Amaç 2.1: Düzenlenecek olan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle öğrencilerin özgüven,düşünme becerileri ve kültür seviyesini arttırmak.	Stratejik Hedef 2.1.1: Okulda yöresel çocuk oyunları planlanarak; oyun alanı ve etkinlik turnuvası yapmak, katılım sağlamak
	Stratejik Amaç 2.2: Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	Stratejik Hedef 2.1. 2: Okulda her yıl en az 3 sportif faaliyet düzenlenmek
		Stratejik Hedef 2.2.1 : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin yılda okuduğu ortalama kitap sayısını 10'den, plan sonunda 20' ye çıkarmak.
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Stratejik Amaç 3.1: Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek	Stratejik Hedef 3.1.1: 2024-2028 stratejik plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını nitelik olarak geliştirmek.
		Stratejik Hedef 3.1.2 Kaynakların tasarruflu kullanımına ilişkin bilinçlendirme çalışmaları yapmak

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	İBRAHİM İDACI	OKUL MÜDÜRÜ	
2	CELAL UÇAR	ÖĞRETMEN	
3	HATİCE TOK	ÖĞRETMEN	
4	M EMİN DEMİR	ÖĞRETMEN	
5	ENGİN YILDIZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	