

T.C.

AMASYA VALİLİĞİ

Aydınca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Müdürlüğü



AYDINCA ŞEHİT HÜSAMETTİN GÖKÇE İLKOKULU

STRATEJİK PLAN  
2024/2028



## İSTİKLALMARŞI

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 celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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 afakını 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 hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'ettiği günler Hakk'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 feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-versa-taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şim;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey sanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİF ERSOY

*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*H. Öztürk*



## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, illelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahilli ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine gırlmış, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*H. Öztürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |    |   |                                     |    |
|--|--|----|---|-------------------------------------|----|
| İli: AMASYA                                |  |    | İlçesi: Merkez                                      |                                     |    |
| Adres:                                     | Eşref Bitlis Cad. No:23 Merkez/AMASYA                    |    | Coğrafi Konum (link):                               | https://goo.gl/maps/LBMYgG9tdxu.    |    |
| Telefon Numarası:                          | 3582240010   |    | Faks Numarası:                                      | X                                   |    |
| e- Posta Adresi:                           | <a href="mailto:725295@meb.k12.tr">725295@meb.k12.tr</a> |    | Web sayfası adresi:                                 | https://aydincailkokulu.meb.k12.tr/ |    |
| Kurum Kodu:                                | 725295   |    | Öğretim Şekli:                                      | Tam Gün                             |    |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1972         |  |    | Toplam Çalışan Sayısı                               | 12                                  |    |
| Öğrenci Sayısı:                            | Kız  | 28 | Öğretmen Sayısı                                     | Kadın                               | 4  |
|  | Erkek  | 42 |   | Erkek                               | 2  |
|  | <b>Toplam</b>  | 70 |   | <b>Toplam</b>                       | 6  |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı        |  | 14 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı                    |                                     | 14 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı       |  | 12 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı |                                     | 0  |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı* |  |    | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi       |                                     | 15 |

## Sunuş

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarıya ulaşmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır. Bu doğrultuda okulumuz için hazırlamış olduğumuz 5 yıllık planımızın her yıl için de gelişim planları oluşturularak dönemsel değerlendirme ve düzeltme imkânları oluşturulmaya çalışılmıştır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Saffet CANDEMİR**

**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

|   |
|---|
| <b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>   |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi   |
| 1.2. Planlama Süreci  |
| <b>2. DURUM ANALİZİ</b>   |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe   |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi   |
| 2.3. Mevzuat Analizi  |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi  |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi   |
| 2.6. Paydaş Analizi   |
| 2.7. Kuruluş İçi Analiz   |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı  |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları   |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey   |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar   |
| 2.7.5. İstatistik Veriler   |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi                                    |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi   |
| <b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>  |
| 4. 3.1. Misyon  |
| 3.2. Vizyon   |
| 3.3. Temel Değerler   |
| <b>5. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>   |

|                                   |
|-----------------------------------|
| 5.1. Amaçlar                      |
| 5.2. Hedefler                     |
| 5.3. Performans Göstergeleri      |
| 5.4. Stratejilerin Belirlenmesi   |
| 5.5. Maliyetlendirme              |
| <b>6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> |
| 7. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler    |

## **BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

### **1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

| <b>Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri</b> |                      | <b>Stratejik Plan Ekibi Bilgileri</b> |                  |
|---|----------------------|---------------------------------------|------------------|
| <b>Adı Soyadı</b>                           | <b>Ünvanı</b>        | <b>Adı Soyadı</b>                     | <b>Ünvanı</b>    |
| Saffet CANDEMİR                             | Okul Müdürü          | Hasan İNAN                            | Müdür Yardımcısı |
| Hasan İNAN                                  | Müdür Yardımcısı     | Serap ÇELİK                           | Sınıf Öğretmeni  |
| Musa KOÇAK                                  | Sınıf Öğretmeni      | Merve TÜRKMEN                         | Sınıf Öğretmeni  |
| Necati SAVAŞ                                | Okul Aile Bir. Bşk.  | Hanife KURNAZ                         | Sınıf Öğretmeni  |
| Cevdet KAHRAMAN                             | Yönetim Kurulu Üyesi | Sümeyye ATAY                          | Sınıf Öğretmeni  |
|   |                      | Osman SARI                            | Veli             |

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 yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte belirtilmiştir. Ayrıca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir. 2024- 2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan [Stratejik Planımız beş bölümden \(Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme\) oluşmaktadır.](#)

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Ayrıca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Müdürlüğü İlkokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil-1'de belirtilmiştir. Şekil1'e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.



## 1.2 Planlama Süreci



Şekil1: Aydınca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Stratejik Planlama Süreci

## 2 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 yada 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
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## BÖLÜM 2.1 KURUMSAL TARİHCE

### **AYDINCA ŞEHİT HÜSAMETTİN GÖKÇE İLKOKULU**

*Aydınca Köyü'nde eğitim öğretim 1929 yılında okulumuzun binasının yerinde tek katlı üç sınıflı ahşap binanın yapılması ile başlamıştır. 1939 yılında meydana gelen Erzincan depreminde okul binasının yıkılması sebebiyle 1943 yılına kadar eğitim öğretime ara verilmiş bina onarılarak tekrar hizmete açılmıştır. 1970 yılında eski adıyla Aydınca ilkokul binasının yapımına başlanmış 1972-1973 Öğretim yılında beş sınıflı olarak eğitim öğretimine devam etmiştir. (1979/1980 eğitim öğretim yılına kadar bir bölümünde ortaokul olarak da hizmet vermiştir.)*

*1979 yılında Temel eğitim olarak planlanan binanın tamamlanması üzerine 1979-1980 yılında Aydınca Ortaokulu hizmete başlanmış, 1982-1983 Eğitim Öğretim yılında Aydınca İlkokulu da bu binaya taşınmıştır 1996 yılında İlkokul ve Ortaokul birleştirilmesiyle sekiz sınıflı İlköğretim Okuluna dönüştürülerek AYDINCA İLKÖĞRETİM OKULU adını almıştır.*

*Bir süreliğine boş kalan okul binası 1992/1993 eğitim öğretim yılında itibaren bina AYDINCA LİSESİ olarak hizmet vermeye başlamıştır. Aydınca Lisesi yeni yapılan binasına taşındıktan sonra okulumuzun binası yine belli bir süreliğine boş kalmıştır. Bakanlığımızın almış olduğu 11/04/2012 tarih ve 28261 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren, 30/03/2012 tarih ve 6287 sayılı kanun gereği 2012-2013 öğretim yılında 4+4+4 geçilmesi okul binamız 2015/2016 Eğitim- Öğretim yılında Aydınca İlkokulu olarak tekrar açılmıştır. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılının ikinci döneminden itibaren Aydınca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu adını almıştır. Yine aynı dönemde okul idaresi çalışanları, öğretmenler, öğrenciler ve velilerin katkılarıyla BEYAZ BAYRAK ALMAYA hak kazanmıştır*

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır.

Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 9 stratejik hedef, 12 (alt göstergelerle birlikte) performans göstergeye yer verilmiştir.2019-2023 Stratejik planda yer alan Temada Amaç 1 **“Çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış, bu donanımı insanlık hayrına sarf edebilen, bilime sevdalı, kültüre meraklı ve duyarlı, nitelikli, ahlaklı” bireyler olarak yetiştirmek.**” şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 3 Performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin tamamında %75 ve üzerinde performans gösterildiği tespit edilmiştir.

2.Temada yer alan’’ **Eğitimde kaliteyi arttırmak amacıyla fiziki alt yapıyı iyileştirmek.**’’şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamında 3 performans göstergesi bulunmaktadır.Bu performans göstergelerinin tamamında % 80 ve üzeri performans gösterildiği tespit edilmiştir.

3.Temada yer alan **“ Öğrenci velilerini sağlık, eğitim ve kişisel gelişim konularında bilinçlendirerek okul-Veli ilişkisini artırmak ve Velilerin okula katkısını artırmak.**” şeklinde ifade edilen Amaç 3 kapsamında toplam 3 performans göstergesi bulunmaktadır.Nu performans göstergelerinin tamamında % 67 ve üzerinde performans gösterildiği tespit edilmiştir.

Performans göstergelerinin 6 sında %75 ve üzerinde 2’sinde %52-74,99 Aralığında, 1’inde %43-52,99 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir.Genel olarak 2019-2023 Stratejik plan gösterge ve hedeflerine baktığımızda başarıya ulaşmış bir plandır.Ancak bazı performans göstergemize etki eden önemli olaylar yaşanmıştır. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

- 1- **Pandemi Süreci,**
- 2- **Deprem Etkisi,**
- 3- **Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar,**

#### 4- Okul Kapanmaları,

#### 5-Taşımali Eğitim Sistemi,

#### 6- Mevsimlik Tarım İşçi Çocuklarının okulumuz kayıt bölgesinde olması,

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

2024-2028 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek Milli Eğitim Bakanlığı' nın hedef kartlarındaki yeni performans göstergelerinin belirlenerek alınmasına stratejik ekibimizce kararlaştırılmıştır.

### 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

| 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   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Odül 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 |
| <b>Personel İşleri</b>                 | 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   |
| <b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>           | Resmi Mühür Yönetmeliği  |
|  | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik                             |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği  |
| <b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b> | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.                         |
|  | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği                  |
| <b>Öğrenci İşleri</b>                  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi                            |
|  | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği  |
| <b>İsim ve Tanıtım</b>                 | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği               |
| <b>Sivil Savunma</b>                   | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği   |
|  | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik  |
|  | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu  |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

|   |  |
|---|--|
| <p>Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,<br/>İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,<br/>Amasya Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planı<br/>Millî Eğitim Şura Kararları<br/>Millî Eğitim Kalite Çerçevesi</p> | <p>DOKAP Eylem Planı<br/>OKA Eylem Planı<br/>Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi<br/>Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları<br/>Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı<br/>Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı<br/>Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı<br/>Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi<br/>2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı<br/>Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı<br/>Öğretmen Strateji Belgesi</p> |
|---|--|

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM  | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ   |
|---|--|
| <p><b>1- Rehberlik Hizmetleri</b></p>   | <p><b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme-Diploma İşlemleri Mezunlar Burs hizmetleri Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Ders Programları- Ders Dağıtım İşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci disiplin işlemleri</p> |
| <p><b>3- Spor Etkinlikleri</b><br/>Futbol Atletizm<br/>Voleybol<br/>Basketbol vb...<br/>....(okuldaki faaliyetler yazılacak)</p>  |  |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM   |  |
| <p><b>1 Müfredatın işlenmesi</b><br/>Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi Laboratuvarların etkin kullanımı Kütüphanenin etkin kullanımı Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</p> |  |



|   |  |
|---|--|
| <b>2.Kurslar</b><br>Yetiştirme<br>Hazırlama<br>Etüt   |  |
| <b>3 Proje çalışmaları</b><br>AB Projeleri<br>Sosyal Projeler<br>Fen Projeleri<br>Okul özgün proje çalışmaları<br>Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak  |  |
| Veli Öğrenci<br>Öğretmen  |  |
| <b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b><br>Çeşitli Sosyal Etkinlikler<br>Çeşitli Kültürel Etkinlikler<br>Öğrenci Gezileri<br>Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri<br>Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | <b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b><br>Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş<br>İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri<br>Personel işleri<br>Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi<br>HİTAP işlemleri |

## Ürün-Hizmet Listesi

|   |   |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri      | Eğitim hizmetleri                       |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi     | Öğretim hizmetleri                      |
| Sınav işleri                              | Toplum hizmetleri                       |
| Sınıf geçme işleri                        | Kulüp çalışmaları                       |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri          | Öğrenim Belgesi                         |
| 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)                      |

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

## 2.6 Paydaş Analizi

### PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Aydınca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

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

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

**TABLO 1: AYDINCA ŞEHİT HÜSAMETTİN GÖKÇE İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ**

| PAYDAŞ ANALİZİ         |             |   |               |       |                 |         |           |               |           |
|------------------------|-------------|---|---------------|-------|-----------------|---------|-----------|---------------|-----------|
| PAYDAŞIN ADI           | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ  | HEDEF KİTLE / | TEMEL | STRATEJİK OPTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | Onem derecesi |           |
|                        |             |   |               |       |                 |         |           | 1. Önemli     | 2. Önemli |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş  | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |               | √     |                 |         | √         | 1             |           |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş  | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.                |               | √     |                 |         |           | 1             |           |

|                           |            |  |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------|------------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |   |   |   |   | 1 |
| Okullar                   | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.  | √ | √ | √ |   |   | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler   | İç Paydaş  | Hizmet veren personeldir.  | √ | √ | √ | √ |   |   | 1 |
| Özel Eğitim Kurumları     | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.   | √ |   | √ |   |   |   | 2 |
| Öğrenciler                | İç Paydaş  | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.                  | √ | √ | √ |   |   |   | 1 |
| Okul Aile Birlikleri      | İç Paydaş  | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.   |   | √ | √ | √ | √ |   | 1 |
| Memur ve Hizmetliler      | İç Paydaş  | Görevli personeldir.   |   | √ | √ | √ |   |   | 1 |

|                            |            |  |   |   |   |   |  |   |   |
|----------------------------|------------|--|---|---|---|---|--|---|---|
| Belediye                   | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.                      | √ |   | √ |   |  | √ | 2 |
| Toplum Sağlığı Merkezleri  | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |   | √ |   |   |  |   | 2 |
| Meslek odaları             | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.               |   |   | √ |   |  |   | 2 |
| Sendikalar                 | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar.                               |   |   | √ | √ |  |   | 2 |
| Vakıflar                   | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.  |   |   | √ |   |  |   | 2 |
| Muhtarlıklar               | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir.                         | √ |   | √ |   |  | √ | 2 |
| Tarım İl Müdürlüğü         | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.                   | √ |   | √ |   |  |   | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür.                          |   |   | √ |   |  |   | 2 |

|                           |            |  |   |  |   |  |   |   |
|---------------------------|------------|--|---|--|---|--|---|---|
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |   |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya                     | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.           | √ |  | √ |  |   | 2 |

**TABLO 2: AYDINCA ŞEHİT HÜSAMETTİN GÖKÇE İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ**

| PAYDAŞ LİSTESİ                    |                |            |             |            |             |             |                 |           |
|-----------------------------------|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| Paydaşlar                         | Kurum İçi-Dışı |            | Paydaş Türü |            |             |             |                 |           |
|                                   | İç Paydaş      | Dış Paydaş | Lider       | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Yöneticilerimiz                   | √              |            | √           | √          |             |             |                 |           |
| Öğretmen                          | √              |            | √           | √          |             |             |                 |           |
| Öğrenci                           | √              |            |             |            | √           |             |                 |           |
| Veli                              | √              |            |             |            | √           |             | 0               | 0         |
| Okul Aile Birliği                 | √              |            |             |            | √           | √           | √               |           |
| Memur ve Hizmetliler              | √              |            |             | √          |             |             |                 |           |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız  |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Amasya Valiliği                   |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Belediye Başkanlığı               |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Amasya Adliyesi                   |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| İl Emniyet Müdürlüğü              |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü         |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Mal Müdürlüğü                     |                | √          |             |            |             |             | √               |           |

|  |  |   |  |  |   |   |   |   |
|--|--|---|--|--|---|---|---|---|
| Amasya Üniversitesi                                    |  | √ |  |  | 0 |   | √ | 0 |
| Aile Politikalar Md.lüğü                               |  | √ |  |  | 0 |   | √ | 0 |
| Ulusal Ajans   |  | √ |  |  |   |   | √ | √ |
| Medya  |  | √ |  |  |   |   | 0 |   |
| Eğitim Sendikaları                                     |  | √ |  |  |   |   | 0 |   |
| Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü                          |  | √ |  |  |   |   | 0 |   |
| İl Sağlık Müdürlüğü                                    |  | √ |  |  |   |   | 0 | 0 |
| Tarım İl Müdürlüğü                                     |  | √ |  |  |   |   | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü                          |  | √ |  |  |   |   | √ |   |
| Tarım ve Orman İl Müdürlüğü                            |  | √ |  |  |   |   | 0 |   |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)              |  | √ |  |  |   |   | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri                                    |  | √ |  |  |   |   | √ | √ |
| Servis İşleticileri                                    |  | √ |  |  |   |   | √ | √ |
| Özel Sektör  |  | √ |  |  |   | 0 | 0 | 0 |
| <b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b> |  |   |  |  |   |   |   |   |
| <b>V: Paydaşların tamamı</b>                           |  |   |  |  |   |   |   |   |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu - olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

**TABLO 3 : AYDINCA ŞEHİT HÜSAMETTİN GÖKÇE İLKOKULU YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU**

| Ürün/Hizmet                | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
|----------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------|--------------------|--|---------------------------|-------------|-----------------------|
| Milli Eğitim Bakanlığı     | √               | √                        | √                                     | √                                    | √   | √            |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    | √  | √                         | √           |                       |
| Amasya Valiliği            | √               |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    | √  | √                         |             | √                     |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü  | √               | √                        |                                       | √                                    | √   | √            |                    |                 | √                   | √                              |   | √                            |                    |                    | √  | √                         | √           |                       |
| Okullar /Kurumlar          |                 | √                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 | √                   | √                              |   |                              |                    |                    | √  | √                         | √           | √                     |
| Özel Öğretim Kurumları     |                 | √                        | √                                     |                                      |   | √            |                    |                 | √                   | √                              |   |                              |                    |                    |  |                           |             |                       |
| Yöneticilerimiz            | √               | √                        | √                                     | √                                    | √   | √            | √                  | √               | √                   | √                              | √   | √                            | √                  | √                  | √  | √                         |             | √                     |
| Öğretmenler                | √               | √                        | √                                     |                                      | √   | √            | √                  |                 | √                   | √                              | √   | √                            | √                  | √                  | √  |                           |             | √                     |
| Öğrenciler                 |                 | √                        |                                       |                                      | √   | √            |                    |                 | √                   | √                              |   | √                            | √                  | √                  |  |                           |             | √                     |
| Okul aile birlikleri       |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    |  | √                         |             | √                     |
| Memur ve Hizmetli          | √               |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    |  | √                         |             | √                     |
| Belediye                   |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 | √                   | √                              |   |                              |                    |                    |  | √                         |             | √                     |
| İl Sağlık Müdürlüğü        |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   | √                            |                    |                    |  |                           |             |                       |
| Meslek odaları             |                 | √                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              | √                  |                    |  |                           |             |                       |
| Eğitim Sendikaları         | √               |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    | √  |                           |             | √                     |
| Vakıflar                   |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    |  | √                         |             | √                     |
| Muhtarlıklar               |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    |  | √                         |             | √                     |
| Tarım İl Müdürlüğü         |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   | √                            |                    |                    |  |                           |             | √                     |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   | √                            |                    |                    |  | √                         |             |                       |
| Medya                      |                 | √                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    | √  | √                         |             | √                     |

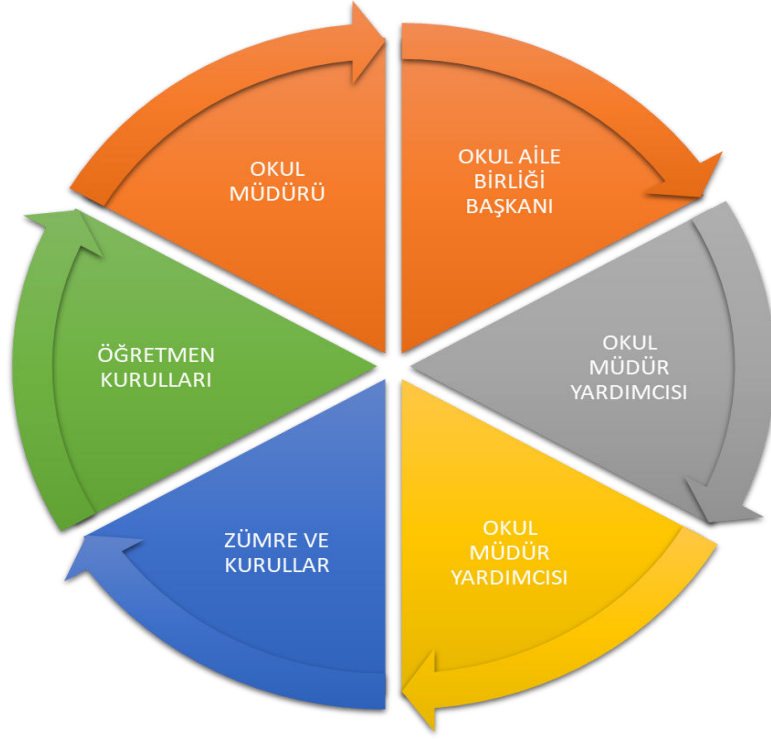
**TABLO 4: AYDINCA ŞEHİT HÜSAMETTİN GÖKÇE İLKOKULU PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ**

| PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ   |        |         |                      |       |
|----------------------------|--------|---------|----------------------|-------|
| PAYDAŞIN ADI               | Önem   |         | Etki                 |       |
|                            | Önemli | Önemsiz | Güçlü                | Zayıf |
| Milli Eğitim Bakanlığı     | √      |         | Birlikte çalış       |       |
| Valilik                    | √      |         | Birlikte çalış       |       |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü  | √      |         | Birlikte çalış       |       |
| Okullar                    |        | √       |                      | İzle  |
| Yöneticiler                | √      |         | Çalışmalara dâhil et |       |
| Öğretmenler                | √      |         | Çalışmalara dâhil et |       |
| Öğrenciler                 | √      |         | Çalışmalara dâhil et |       |
| Özel Öğretim Kurumları     |        | √       |                      | İzle  |
| Okul Aile Birlikleri       | √      |         | Çalışmalara dâhil et |       |
| Memur ve Hizmetliler       | √      |         | Çalışmalara dâhil et |       |
| Belediye                   |        | √       | Bilgilendir          |       |
| İl Sağlık Müdürlüğü        |        | √       |                      | İzle  |
| Meslek odaları             |        | √       | Bilgilendir          |       |
| Sendikalar                 |        | √       |                      | İzle  |
| Vakıflar                   |        | √       |                      | İzle  |
| Muhtarlıklar               |        | √       |                      | İzle  |
| Tarım İl Müdürlüğü         |        | √       |                      | İzle  |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |        | √       |                      | İzle  |

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

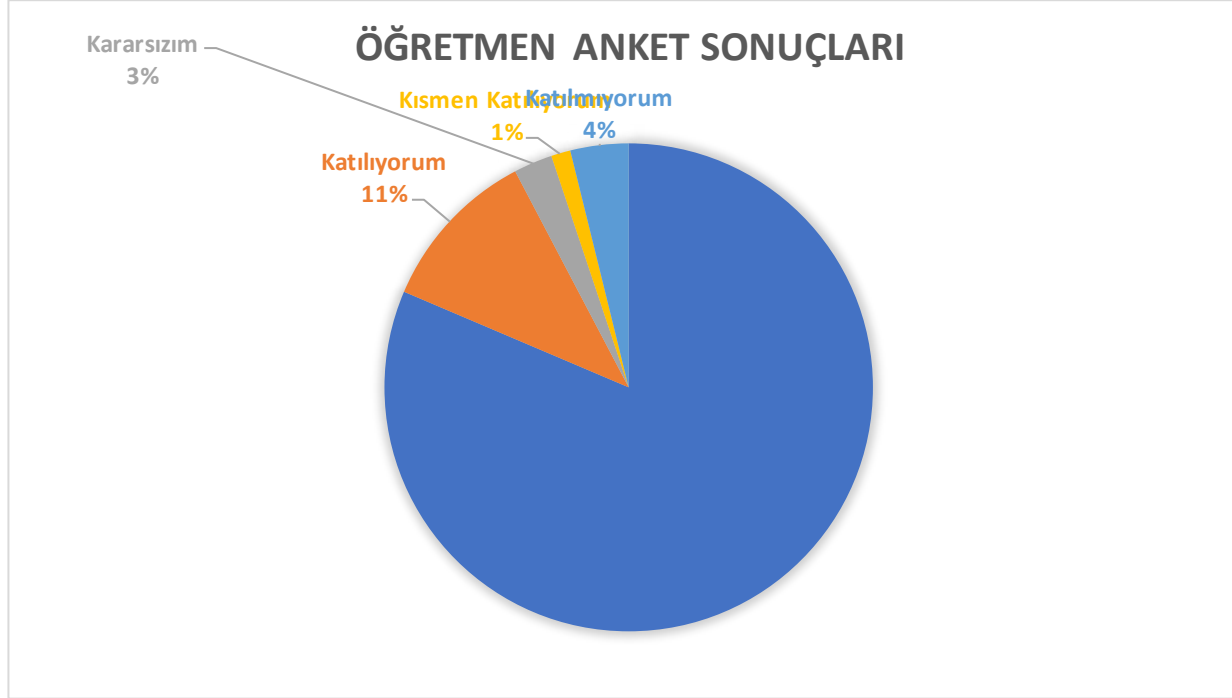


## Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları:



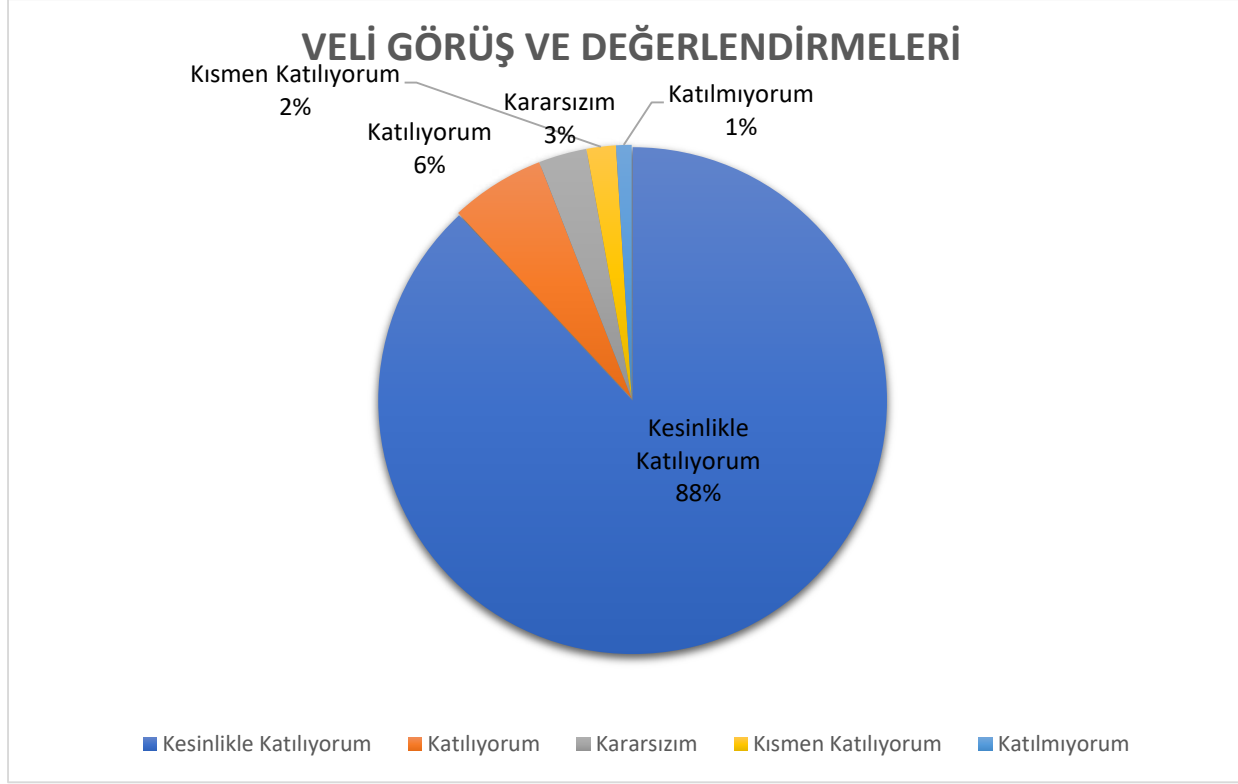
Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Öğrenci Memnuniyet Anketine katılan 67 öğrenci üzerinden; 12 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 804 olup bunun üzerinden 587 puan Kesinlikle Katılıyorum, 80 puan Katılıyorum, 48 puan Kararsızım, 32 puan Kismen Katılıyorum, 24 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

## Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları:



Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Öğretmen Memnuniyet Anketine katılan 7 öğretmen ve 2 idareci olmak üzere 9 öğretmen üzerinden; 17 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 153 olup bunun üzerinden 124 puan Kesinlikle Katılıyorum,17 puan Katılıyorum,5 puan Kararsızım,2 puan Kısım Katılıyorum,5 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

## Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları:



Aydınca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Veli Memnuniyet Anketine katılan 50 veli üzerinden; 22 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1540 olup bunun üzerinden 1355 puan Kesinlikle Katılıyorum,92 puan Katılıyorum, 46 puan Kararsızım,31 puan Kismen Katılıyorum,16 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

## KURULUŞ İÇİ ANALİZ

### *Kurum Kültürü Analizi*

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Yönetim, personel, çalışan arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İl Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

### **Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

- 1- Kurumlarla iş birliğini artırma
- 2- Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânlarının çoğaltılması
- 3- Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
- 4- Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

### **Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

- 1- Kurumumuz erişebiliridir
- 2- Kurumumuz çözüm odaklıdır.
- 3- Kurumumuz insan haklarına önem verir.
- 4- Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
- 5- Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır.
- 6- Kurumumuz etik değerlere sahiptir.

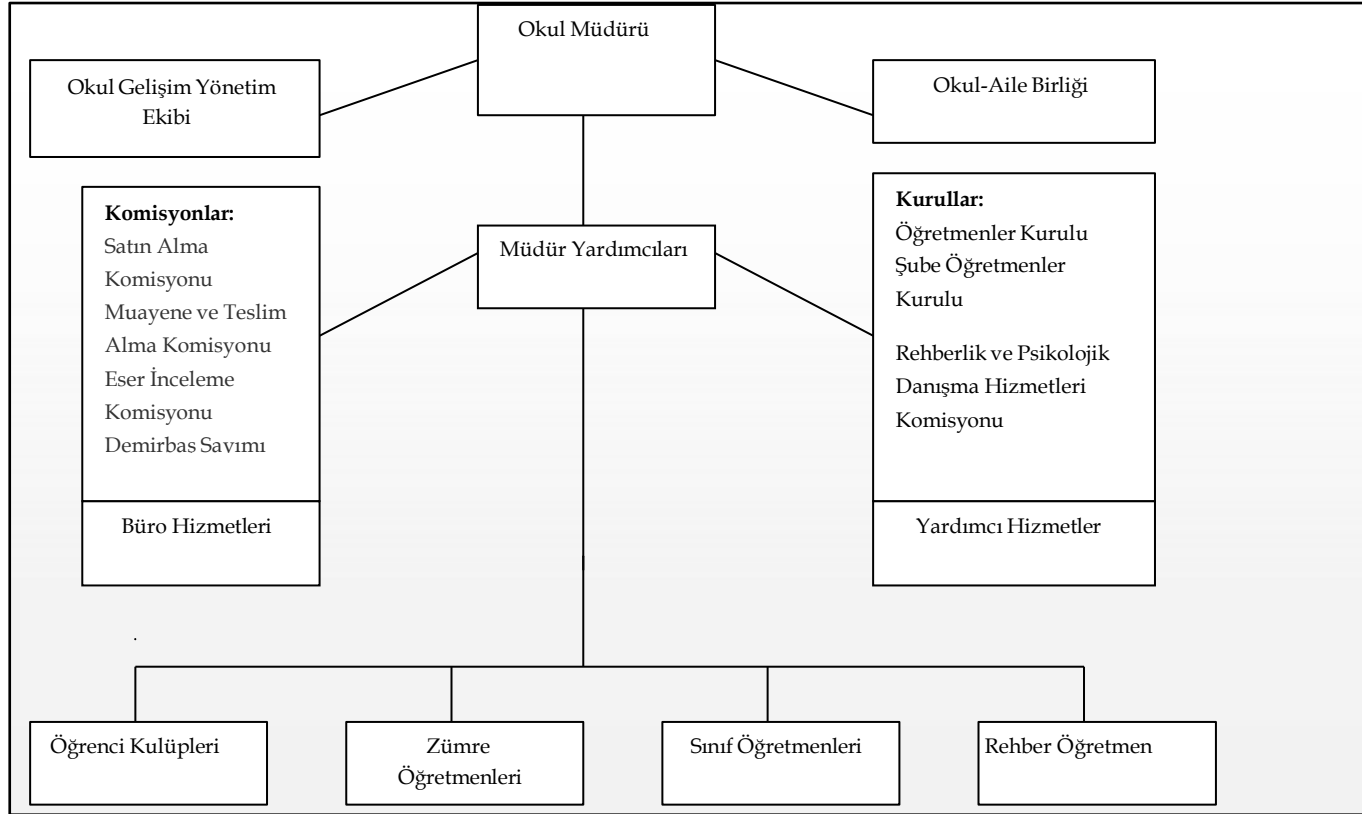
- 7- Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
- 8- Kurumumuz güvenlidir.
- 9- Kurumumuz yenilikçidir.
- 10- Kurumumuz şeffaftır.
- 11- Kurumumuz adildir.
- 12- Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir.

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

Aydınca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Müdürlüğü 27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.



## Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Teşkilat Şeması



**TABLO 6: AYDINCA ŞEHİT HÜSAMETTİN GÖKÇE İLKOKULU OKULDA OLUSTURULAN BİRİMLER**

| Görevler   | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon                  | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)                         | Hedef Kitle |
|--|--|---|-------------|
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak  | Okul Aile Birliği  | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar                 | Öğrenci     |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı  | Öğretmenler Kurulu   | Okul Yönetimi, Öğretmenler                                  | Öğrenci     |
| Satın alma ile ilgili işlemler   | Satın Alma Komisyonu   | Okul Yönetimi   | -           |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi  | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci     |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.   | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu                    | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci     |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması  | Sosyal Etkinlikler Kurulu                                    | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği                            | Öğrenci     |
| Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi                                   | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler                         | Öğrenci     |

### ***2.7.2 İnsan Kaynakları***

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Şehit Hüsametdin Gökçe İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.



**Tablo 7: Aydınca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Personel Yapısı**

| Sıra No | Unvan-Branşı       | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|--------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1       | Müdür              | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
| 3       | Müdür Yardımcısı   | 1    | 1      | 1       | 0          | 0     |
| 4       | Sınıf Öğretmenliği | 5    | 5      | 0       | 0          | 0     |
| 5       | İngilizce          | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
| 6       | Rehber Öğretmen    | 0    | 0      | 1       | 0          | 0     |
| 7       | Din Kültürü        | 0    | 0      | 0       | 0          | 0     |
| 9       | Okulöncesi         | 0    | 0      | 0       | 0          | 0     |
|         | TOPLAM             | 8    | 8      | 0       | 0          | 0     |

**Tablo 8: Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu**

| EĞİTİM ÖĞRETİM DIŞI PERSONEL DURUMU |                     |              |         |
|-------------------------------------|---------------------|--------------|---------|
| PERSONEL GÖREV VE ÜNVANI            | OLMASI GEREKLİ NORM | MEVCUT DURUM | İHTİYAÇ |
| YARDIMCI HİZMETLER SINIFI           | 1                   | 0            | 0       |
| GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI       | -                   | -            | -       |
| GÜVENLİK HİZMETLERİ SINIFI          | -                   | -            | -       |
| TOPLAM                              | 1                   | 0            | 0       |

## İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla |     |
|-----------------|----------------------|-----|
|                 | Kişi Sayısı          | %   |
| 1-4Yıl          | 0                    | 0   |
| 5-6Yıl          | 0                    | 0   |
| 7-10Yıl         | 0                    | 0   |
| 10.....Üzeri    | 2                    | 100 |

## Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

|               | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |      | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |      |
|---------------|--|------|---|------|
|               | 2022   | 2023 | 2022  | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 0  | 0    | 0   | 0    |

## İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı |           |                  |       |                 |       |                 |       |
|---|-----------|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi  | Yıllar    | Yönetimle ilgili |       | Kişisel Gelişim |       | Mesleki Gelişim |       |
|   |           | Kadın            | Erkek | Kadın           | Erkek | Kadın           | Erkek |
| Okul Müdürü   | 2022 yılı | 0                | 2     | 0               | 3     | 0               | 2     |
|   | 2023 yılı | 0                | 1     | 0               | 4     | 0               | 3     |
| Müdür Yardımcısı  | 2022 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 2     |
|   | 2023 yılı | 0                | 1     | 0               | 2     | 0               | 2     |
| Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı           |           |                  |       |                 |       |                 |       |
| Görevi  | Yıllar    | Yönetimle ilgili |       | Kişisel Gelişim |       | Mesleki Gelişim |       |

|                  |           | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
|------------------|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Okul Müdürü      | 2022 yılı | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|                  | 2023 yılı | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| Müdür Yardımcısı | 2022 yılı | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|                  | 2023 yılı | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl         | 1     | 0     | 1      |
| 4-6 Yıl         | 0     | 0     | 0      |
| 7-10 Yıl        | 0     | 1     | 1      |
| 11-15 Yıl       | 3     | 0     | 3      |
| 16-20           | 0     | 0     | 2      |
| 20 ve üzeri     | 0     | 3     | 3      |

### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

|        | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|--------|---|------|------|--|------|------|
|        | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 0   | 0    | 0    | 0  | 0    | 0    |

## Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı |                  |       |                 |       |                 |       |
|--|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi   | Yönetimle ilgili |       | Kişisel Gelişim |       | Mesleki Gelişim |       |
|  | Kadın            | Erkek | Kadın           | Erkek | Kadın           | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı                                | 1                | 10    | 5               | 1     | 6               | 1     |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı                             | 4                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

**Tablo 9: FATİH Projesi Okullara Dağıtılan Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları**

| Tablet Bilgisayar Sayısı | Akıllı Tahta Sayısı | Projeksiyon Sayısı | Çok Amaçlı Yazıcı Sayısı |
|--------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------|
| -                        | 7                   | -                  | 1                        |

**Tablo 10:Teknolojik Kaynaklar**

| SIRA NO | ÜRÜN ADI                        | MİKTARI |
|---------|---------------------------------|---------|
| 1       | Bilgisayar ve Sunucular         | 3       |
| 2       | Bilgisayar ve Çevre Birimleri   | -       |
| 3       | Tekstir ve Çoğaltma Makinaları  | 2       |
| 4       | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | 1       |
| 5       | Haberleşme Cihazları            | -       |
| 6       | Aydınlatma Cihazları            | -       |

### *Fiziki Kaynak Analizi*

Fiziki kaynak analiziyle, özellikle idarenin bina, arazi ve altyapısı ile sahip olduğu taşınmazların özellikleri ve sayıları belirlenir. Söz konusu analiz, idarenin sahip olduğu fiziki varlıklara ilişkin nicel verilerin tespit edilmesiyle sınırlandırılmaz, idarenin faaliyetlerini yerine getirebilmesi için gereksinim duyduğu fiziki kaynakların sahip olması gereken nitelikleri de incelenir. Bu çerçevede, faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılacak kaynakların gerektirdiği niteliklerin sağlıklı bir şekilde belirlenebilmesi için iş analizi ve süreç analizi çalışmalarının yapılması, fiziki kaynak analizinin etkinliğini artırır.

### Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân      | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|-------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Odası    | var |     | 1     | 0       |
| Ekipman Odası     | var |     | 1     | 0       |
| Kütüphane         |     | yok | 0     | 1       |
| Rehberlik Servisi |     | yok | 0     | 1       |
| Resim Odası       |     | yok | 0     | 0       |
| Müzik Odası       |     | yok | 0     | 0       |
| Çok Amaçlı Salon  |     | yok | 0     | 0       |

|                            |     |     |   |   |
|----------------------------|-----|-----|---|---|
| Teknoloji ve Tasarım Odası |     | yok | 0 | 1 |
| Bilgisayar laboratuvarı    |     | yok | 1 | 0 |
| Yemekhane                  |     | yok | 0 | 0 |
| Spor Salonu                |     | yok | 0 | 0 |
| Otopark                    |     | yok | 0 | 0 |
| Spor Alanları              | var |     | 1 | 0 |
| Kantin                     |     | yok | 0 | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı   |     | yok | 0 | 1 |
| Atölyeler                  |     | yok | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel Odası    | var |     | 1 | 0 |
| Arşiv                      | var |     | 1 | 0 |
| Harita Odası               |     | yok | 0 | 0 |
| Destek Odası               | var |     | 1 | 0 |

**Tablo11: Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı**

| Sıra | Kullanım Alanı/Türü            | Bina Sayısı<br>(Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu<br>(Yeterli/Yetersiz) |
|------|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1    | Hizmet Binası Ek Hizmet Binası | 0                                       | Yeterli                               |
| 2    | Güvenlik Kamerası Sistemi      | 1                                       | Yeterli                               |

#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

| Harcama Kalemi | Çeşitleri   |
|----------------|---|
| Onarım         | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Temizlik       | Temizlik malzemeleri alımı  |
| Kırtasiye      | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri   |

#### 2.7.5 İstatistiki Veriler

| YILLAR                                | 2022     |           | 2023     |          |
|---------------------------------------|----------|-----------|----------|----------|
|                                       | GELİR    | GİDER     | GELİR    | GİDER    |
| Temizlik                              | 1000 TL  | 5.000 TL  | 6.500 TL | 6500 TL  |
| Küçük Onarım                          | 1000 TL  | 3.000 TL  | 0        | 0        |
| Bilgisayar Harcamaları                | 3.000 TL | 3.000 TL  | 2500     | 2500     |
| Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları | 2.500 TL | 2.500 TL  | 6.000 TL | 6000 TL  |
| GENEL                                 | 7.500 TL | 13.500 TL | 15.000   | 15.000TL |

## Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       |        | OKUL                                 |
|------------------------|----------------|-------|--------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       |        | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
|                        | Kız            | Erkek | Toplam |                                      |
| 7                      | 33             | 37    | 70     | 10                                   |

## Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı       | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|--------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1       | Müdür              | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
| 3       | Müdür Yardımcısı   | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
| 4       | Sınıf Öğretmenliği | 5    | 5      | 0       | 0          | 0     |
| 5       | İngilizce          | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
| 6       | Rehber Öğretmen    | 0    | 0      | 0       | 0          | 0     |
| 7       | Din Kültürü        | 0    | 0      | 0       | 0          | 0     |
| 9       | Okulöncesi         | 0    | 0      | 0       | 0          | 0     |
|         | TOPLAM             | 8    | 8      | 0       | 0          | 0     |



### Aydınca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Kaynak Tablosu (2024-2028)

| Kaynak Tablosu                      | 2024     | 2025     | 2026     | 2027     | 2028     | Toplam     |
|-------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|
| Genel Bütçe                         | 15000 TL | 25.000   | 35.000   | 45.000   | 60.000   | 175.000 TL |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0          |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri)        | 500      | 1000     | 2000     | 3000     | 5000     | 0          |
| <b>TOPLAM</b>                       | 20000TL  | 26.000TL | 37.000TL | 48.000TL | 65.000TL | 175.00TL   |

### 2.8 PESTLE ANALİZİ

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

| Etkenler                 | Tespitler<br>(Etkenler/Sorunlar)  | İdareye Etkisi  |           | Ne Yapılmalı?   |
|--------------------------|---|---|-----------|---|
|                          |   | Fırsatlar   | Tehditler |   |
| <b>Politik Faktörler</b> | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması |           | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
|                          | Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi                           | Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve             |           | Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi   |

|                           |  |  |   |  |
|---------------------------|--|--|---|--|
|                           |  | kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması   |   |  |
|                           | Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi |  | İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi | Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması                                      |
| <b>Ekonomik Faktörler</b> | İlimizde organize sanayii bölgelerinin bulunması                                     | İlimizde bulunan Mesleki Eğitim okullarında öğrenim gören öğrencilerin staj olanaklarının olması |   | Organize sanayi bölgesi ve işletmeler ile işbirliklerine devam edilmesi  |
|                           | Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi                             | Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması         | İhtiyaçların karşılanmasında arzulanan seviyeye ulaşamaması                 | Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi<br>Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için) |
|                           |  |  |   |  |

|                       |  |  |   |   |
|-----------------------|--|--|---|---|
|                       | Amasya'nın turizm ve tarım kenti olması.   | İlimizde öğrenim gören ailelerin sosyo-ekonomik seviyelerinin diğer bölgelere göre yüksek olması<br><br>İlimizde turizm ve tarım ile ilgili Mesleki Eğitim Kurumlarının olması | Mevsimlik tarım işçiliğinden dolayı öğrencilerin okula devam sorunları yaşaması                                     | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sürecinde ilgili alanlara yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmesi   |
|                       | Bölgemizde Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın (OKA) varlığı, üretim ve eğitim içerikli projeleri desteklemesi.           | İlimizin bu eğitimlerle ilgili hazırbulunuşluk düzeyinin yüksek olması   |   | OKA tarafından uygulanan fizibilite destek çalışmalarının ve teknik destek eğitimlerinin ilimizin ihtiyaçlarına göre planlanarak devam ettirilmesi  |
| <b>Sosyokültüre I</b> | Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi  | Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması   | Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar<br><br>Parçalanmış aileler                  | Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli<br><br>Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı  |
|                       | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği | Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı<br><br>Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması   | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim<br><br>Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz | Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel |

|                   |   |   |  |  |
|-------------------|---|---|--|--|
|                   |   |   | haberlerin ön plana çıkarılması<br><br>Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması | yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri , tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesinin artırılması |
|                   | İlimizde iç ve dış göç alan bölgelerde bölgenin kültürel yapısının çocukların okula devamına etkisi |   | Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu   | Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi<br><br>Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle getirilmesi  |
|                   | Kitlesele göç hareketleri ile gelen nüfusun topluma uyumunu sağlamada ortaya çıkan sorunlar         | Kitlesele göç ile gelen bireylerin topluma uyumu için oluşturulan politika ve programlar  | Göç ile gelen örgün eğitim çağındaki nüfusun dil problemi, yetişkinlerin topluma uyumu ve mesleki yeterliliklerinin eksikliği                      | İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması.   |
| <b>Teknolojik</b> | Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar                        | Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler<br><br>Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik                              | Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması<br><br>Dijital becerilerin geliştirilmesi için içerik geliştirilmesi<br><br>Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda   |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  |  | artması<br>Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi  | cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği<br>Bilgi iletişim araçları ve İnternet'in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. | bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. |
| Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi | Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme<br>Maliyet avantajının oluşması<br>Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı<br>Zaman tasarrufunun sağlanması | Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi<br>Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması<br>Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması | Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi<br>Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi<br>Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması<br>Karar vericilerin bilgilendirilmesi   |  |

|                 |  |  |  |   |
|-----------------|--|--|--|---|
| <b>Yasal</b>    | 5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi                                       | Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması        | Kanun ile mevcut alışagelmış faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar<br><br>Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi | Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi   |
|                 | Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler  | İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi  | Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması<br><br>Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması            | Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması<br><br>Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi |
|                 | Bürokratik iş ve işlemler  | Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması   | Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi  | Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi  |
| <b>Çevresel</b> | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların |  | Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK'ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi   |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  | bulunması  |   |   |
|  | Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması | Depremın olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması                        | İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması<br>Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağılımı | Öğrenci ve velilere belli aralıkla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi<br>Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi  |
|  | Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri                          | Amasya ilinin tarım arazilerinin genişliğinden dolayı tarım ve hayvancılığa elverişli olması | Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması<br>Tarımla uğraşan mevsimlik çalışanların okula devam sorunu                | Tarım ve hayvancılık alanında eğitimler verilerek yatırımcı sayısı artırılmalı.<br>Tarım işiyle uğraşan ebeveynlerin çocuklarının belirli dönemde taşıma kapsamına alınması |

### Cevresel Faktörler

- Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,
- Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı
- Harşena Kalesi, Yalı Boyu evleri, camiler ve hamamlar, Bimarhane vb tarihi mekanların varlığı

- Hitit, Frig, Kimmer, iskit, Lidya, Pers, Hellenistik - Pontus, Roma, Bizans, Danişmend, Selçuklu, İlhanlı ve Osmanlı Devletinin izlerini taşıması
- Elverişli coğrafyası ile yamaç paraşütünün yanı sıra, kayak, bisiklet gibi diğer sportif turizm çeşitlerine olanak sunması.

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) 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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### **İçsel Faktörler**

#### **Güçlü Yönler**

|                  |   |
|------------------|---|
| Öğrenciler       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması</li> <li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li> </ul>                      |
| Çalışanlar       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması</li> <li>• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması</li> <li>• Sınıf mevcudunun az olması</li> </ul>  |
| Veliler          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması.</li> <li>• Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması</li> <li>• Veliler her zaman öğretmenlere ulaşabilmesi.</li> </ul> |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması.</li> </ul>   |
| Donanım          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması</li> <li>• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması</li> </ul>   |
| Bütçe            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İl Milli eğitim müdürlüğümüz kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması.</li> </ul>  |



|                    |  |
|--------------------|--|
| Yönetim Süreçleri  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.</li></ul> |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"><li>• Etkili iletişim kullanımının yeterli olması.</li></ul>   |

### Zayıf Yönler

|                    |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tablet, telefon gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları</li></ul>                    |
| Çalışanlar         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması</li><li>• Teknik işleri yapacak personelin olmaması</li></ul>       |
| Veliler            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması</li><li>• Velinin aşırı korumacılık anlayışı</li></ul> |
| Bina ve Yerleşke   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü</li></ul>                       |
| Donanım            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun spor salonunun olmaması</li></ul>  |
| Bütçe              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul bütçesinin olmaması.</li></ul>   |
| Yönetim Süreçleri  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elektrik sisteminin yetersizliği.</li><li>• Okul güvenliğinin yetersiz oluşu.</li></ul>                   |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proje çalışmalarına tüm öğretmenlerin katılmaması</li></ul>   |
| vb                 |   |

### Dışsal Faktörler

#### Fırsatlar

|               |   |
|---------------|---|
| Politik       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması</li></ul>  |
| Ekonomik      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,</li></ul>                                       |
| Sosyolojik    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması</li></ul> |
| Teknolojik    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlıklı internet bağlantısının olması</li></ul>  |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none"><li>• MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li></ul>                          |
| Ekolojik      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması</li></ul>                                      |

## Tehditler

|               |   |
|---------------|---|
| Politik       | <ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi</li></ul>        |
| Ekonomik      | <ul style="list-style-type: none"><li>Velilerin ekonomik durumunun düşük olması</li></ul>   |
| Sosyolojik    | <ul style="list-style-type: none"><li>Parçalanmış, problemlı ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler</li></ul>                           |
| Teknolojik    | <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyesinin düşük olması</li></ul>                       |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar</li></ul> |
| Ekolojik      | <ul style="list-style-type: none"><li>Okul-veli-öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması</li></ul>                              |

## 2.10 Tespitler ve İhtiyaçlar

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| Eğitime Erişim                      | Eğitimde Kalite                       | Kurumsal Kapasite            |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Okullaşma Oranı                     | Akademik Başarı                       | Kurumsal İletişim            |
| Okula Devam/ Devamsızlık            | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim  | Kurumsal Yönetim             |
| Okula Uyum, Oryantasyon             | Sınıf Tekrarı                         | Bina ve Yerleşke             |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım                      |
| Yabancı Öğrenciler                  | Öğretim Yöntemleri                    | Temizlik, Hijyen             |
| Hayat boyu Öğrenme                  | Ders araç gereçleri                   | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|                                     |                                       | Taşıma ve servis             |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

## Tespitler ve İhtiyaçlar

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM  |   |
| 1                                  | Okul öncesi eğitimde okullaşma  |
| 2                                  | Eğitim öğretimi tamamlama   |
| 3                                  | Eğitim öğretime katılım   |
| 4                                  | Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri  |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |   |
| 1                                  | Öğrenci başarısı  |
| 2                                  | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler   |
| 3                                  | Yabancı dil ve hareketlilik   |
| 4                                  | Okul sağlığı ve hijyen  |
| 5                                  | Okul güvenliği  |
| 6                                  | Zararlı alışkanlıklar   |
| 7                                  | Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler  |
| 8                                  | Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması  |
| 9                                  | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon   |
| 10                                 | İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları   |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE          |   |
| 1                                  | Beşeri alt yapı   |
| 2                                  | Fiziki ve mali alt yapı   |
| 3                                  | Yönetim ve organizasyon   |
| 4                                  | Enformasyon teknolojilerinin kullanımının arttırılması  |
| 5                                  | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim ( yetersizliği) |
| 6                                  | Ozel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları                             |
| 7                                  | Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının arttırılması                               |

## BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ

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

### 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 gözetilen araştırmalar yapmayı, Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetilen 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 DEĞERLERİMİZ

- 1) Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- 2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

- 3) **Akademik özgürlüğe öncelik verme:** İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- 4) **Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir
- 5) **Liyakat:** Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- 6) **Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 7) **Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık:** Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- 8) **Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- 9) **Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- 10) **Katılımcılık:** İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- 11) **Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı:** Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

| Amaç 1   |   | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |      |      |      |      |      |                |               |
|--|---|---|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Hedef 1.1  |   | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.   |      |      |      |      |      |                |               |
| Performans Göstergeleri  | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG-1.1.1 PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25  | 75  | 70   | 75   | 80   | 85   | 90   | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)             | 25  | 65  | 65   | 70   | 75   | 80   | 85   | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-1.1.3 Türkçe dersinde dakikada okuduğu kelime sayısı oranı (%)  | 25  | 70  | 75   | 80   | 85   | 90   | 100  | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-1.1.4 Dört işlemi kavrayıp yapabilme oranı (%)  | 25  | 65  | 65   | 70   | 75   | 80   | 90   | 6 ay           | 6 ay          |
| <b>Koordinatör Birim</b>   | Okul Müdürü,Müdür Yardımcısı,Sınıf Öğretmenleri,Veliler   |   |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>   | MEM İyep Öğrenci Belirleme Araçları,Kütüphane.  |   |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Riskler</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>•Okulumuzun taşıma merkezi olması.</li><li>•Velilerin sosyal ekonomik durumlarının düşük olması.</li><li>•Tarım ve hayvancılıkla uğraşmalarından dolayı okul-veli ilişkilerinin zayıf olması.</li></ul>   |   |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Stratejiler</b>   | <p><b>S-1.1.1</b> Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p><b>S-1.1.2</b> Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> |   |      |      |      |      |      |                |               |

|   |  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
|---|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
|   | <p><b>S-1.1.3</b> İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p><b>S-1.1.4</b> İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır</p>  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 25,720 TL  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Taşıma merkezi olduğundan dolayı kursların açılmaması.</li> <li>•Köy okulu olmasından dolayı öğretmenlerin kurs açmak istememeleri.</li> </ul>   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Hafta sonu da açılacak kurslara öğrencilerin ücretsiz taşınması.</li> <li>•Çevre okullardan istekli öğretmenlerin kurs açmaları için İL MEM tarafından yönlendirilmesi.</li> </ul>   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Amaç 1</b>   | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 1.2</b>  | H.1.2 Özürlü ve özürsüz devamsızlık sürelerini asgari düzeye indirmek.   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b>   | <b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG-1.2.1</b> 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 50   | 10                                  | 10          | 8           | 6           | 3           | 0           | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-1.2.2</b> 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 50   | 10                                  | 10          | 8           | 6           | 3           | 0           | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul Müdürü,Müdür Yardımcısı,Sınıf Öğretmenleri,Veliler  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>  | Muhtarlıklar,Güvenlik Kuvvetleri   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Okulumuzun taşıma merkezi olması.</li> <li>•Mevsimlik işçi çocuklarının okulumuz kayıt bölgesi alanında yerleşim sağlaması.</li> <li>•Tarım ve hayvancılıkla uğraşmaları.</li> </ul>   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>  | <p><b>S-1.2.1</b> Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p> <p><b>S-1.2.2</b> Devamsızlık yapan öğrenci velileriyle gün içerisinde iletişim kurulacaktır.</p> <p><b>S-1.2.3</b> Muhtarlıklarla ve güvenlik kolluk kuvvetleriyle işbirliği sağlanacaktır.</p> |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 15.000 TL  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevsimlik tarım işçi çocuklarının okulumuz kayıt bölgesi alanında yerleşim sağlaması.</li> <li>• Yaşı küçük olmasına rağmen fiziksel gelişimi iyi olan gürbüz çocukların günlük yevmiye karşılığında çalıştırılmaları.</li> </ul>   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Mevsimlik yarı göçer tarım işçi ailelerinin bu konuda veli eğitimlerinin yapılması.</li> <li>•Diğer kurumlarla (Muhtarlık,Nüfus Müdürlükleri,Kolluk Kuvvetleri) iş birliği yapılması.</li> </ul>   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |

## TEMA 2 : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

| Amaç 2  |  | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |      |      |      |      |      |                |               |
|---|--|---|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Hedef 2.1   |  | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.   |      |      |      |      |      |                |               |
| Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG-2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı   | 20   | 5   | 7    | 8    | 10   | 15   | 20   | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı                  | 20   | 2   | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 20   | 67  | 180  | 240  | 300  | 360  | 420  | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-2.1.4 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı                            | 20   | 2   | 3    | 4    | 5    | 6    | 6    | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-2.1.5 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı        | 20   | 67  | 180  | 240  | 300  | 360  | 420  | 6 ay           | 6 ay          |
| Koordinatör Birim   | Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı   |   |      |      |      |      |      |                |               |
| İş Birliği Yapılacak Birimler   | Okul-Aile Birliği/Muhtarlık/Sağlık Ocağı/İl Sağlık Müd./Hastaneler/Amasya Üniversitesi/Gezici ve İl Kütüphanesi  |   |      |      |      |      |      |                |               |
| Riskler   | <ul style="list-style-type: none"><li>•Öğrencilerin eğitimlere karşı isteksiz olması.</li><li>•Verilen eğitimlerin ailede tarafından desteklenmemesi veya karşılık bulmaması.</li></ul>  |   |      |      |      |      |      |                |               |
| Stratejiler   | <p>S-2.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır</p> <p>S-2.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir</p> <p>S-2.1.3 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır</p> <p>S-2.1.4 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S-2.1.5 Kitap okuma oranını artırmak için en çok kitap okuyan, ayın öğrencisi seçilecektir.</p> |   |      |      |      |      |      |                |               |
| Maliyet Tahmini   | 52.580 TL  |   |      |      |      |      |      |                |               |
| Tespitler   | <ul style="list-style-type: none"><li>•Öğrencilerin kitap okumak istememeleri.</li><li>•Sabah kahvaltı yapmadan okula gelmeleri.</li></ul>   |   |      |      |      |      |      |                |               |



|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>İhtiyaçlar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.</li> <li>•Materyal temini için sosyal yardım kuruluşlarla işbirliğinin yapılması.</li> <li>•Verilecek eğitimlerde kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması.</li> </ul> |
|-------------------|---|

|  |  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 2</b>  | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 2.2</b>   | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedefe Etkisi (%)</b>   | <b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG-2.2.1</b> Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20   | 30                                  | 35          | 40          | 45          | 50          | 55          | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-2.2.2</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)            | 20   | 30                                  | 40          | 50          | 60          | 70          | 80          | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-2.2.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)                  | 20   | 20                                  | 25          | 30          | 35          | 40          | 45          | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-2.2.4</b> Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)                    | 20   | 20                                  | 25          | 35          | 50          | 60          | 70          | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-2.2.5</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/meکان sayısı.                          | 20   | 2                                   | 3           | 4           | 5           | 6           | 7           | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>   | Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>   | Okul-Aile Birliği/Gençlik Spor Müd./İL MEM/Halkeğitim  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin eğitimlere karşı isteksiz olması.</li> <li>• Eğitim sistemimiz akademik başarıya odaklanıldığı için spor ve sanat etkinliklerine ailelerin göndermek istememesi.</li> <li>• Okulumuzun kırsal köy yerleşkesinde bulunması.</li> </ul>  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>   | <p><b>S-2.2.1</b> Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p><b>S-2.2.2</b> 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.</p> <p><b>S-2.2.3</b> Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | S-2.2.4 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.<br>S-2.2.5 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.        |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 105.190 TL   |
| <b>Tespitler</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin kitap okumak istememeleri.</li> <li>• Sabah kahvaltı yapmadan okula gelmeleri.</li> </ul>  |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oyun bahçemizin küçük olması.</li> <li>• Öğretmenlerin isteksizliği, lüzumsuz görmesi.</li> <li>• Yapılacak etkinliklerde kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması.</li> </ul> |

### TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

(Öğretmenlere ait fiziksel mekânların geliştirilmesi, Temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesi... gibi konularda göstergeler)

|   |   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 3</b>   | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 3.1</b>  | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b>  | <b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG-3.1.1</b> Okulda veya sınıfta iyileştirilen fiziki mekân sayısı                       | 40  | 3                                   | 5           | 6           | 8           | 10          | 12          | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-3.1.2</b> Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı                        | 30  | 4                                   | 6           | 7           | 8           | 9           | 10          | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-3.1.3</b> Fiziki iyileştirmeye yönelik kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirliği sayısı | 30  | 1                                   | 2           | 3           | 4           | 5           | 6           | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>  | Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu/Muhtarlık/Kolluk Kuvvetleri  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul binalarının dağınık yapıda olması</li> <li>• Okul bahçesinin çok büyük olmaması</li> <li>• Fiziki düzenlemelerde bazı ihtiyaçların maliyetinin yüksek olması</li> </ul>   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>  | <p><b>S-3.1.1</b> Fiziki mekânların (derslikler, kütüphaneler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için İl Milli Eğitim Müdürlüğü, kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p><b>S-3.1.2</b> Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p><b>S-3.1.3</b> Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.</p> <p><b>S-3.1.4</b> Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p> |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 180.540 TL  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul ve sınıfların fiziki açıdan bakımlı olmaması</li> <li>• Okul bahçesindeki oyun alanlarının istenilen düzeyde ihtiyaçlara cevap verememesi</li> </ul>  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |

|            |  |
|------------|--|
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Okul ve sınıfların fiziki açıdan bakıma ihtiyacının bulunması</li> <li>•Okul bahçesindeki oyun alanlarının yeniden düzenlenmesi</li> <li>•Fiziki alan ve bahçe iyileştirmelerinde kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması</li> </ul> |
|------------|--|

|   |   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
|---|---|------------------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 3  | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Hedef 3.2   | Donatım malzemeleri ve ders araç gereçlerinin günümüz koşullarına uygun hale getirilmesi.   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Performans Göstergeleri                                     | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG-3.2.1 Öğrenci masa-sıra yenilenme sayısı                 | 40  | 10                           | 15   | 20   | 25   | 30   | 40   | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-3.2.2 Öğretmen sınıf dolaplarının yenilenme sayısı       | 30  | 3                            | 4    | 5    | 6    | 7    | 10   | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-3.2.3 Çok amaçlı salonun (masa-Sandalye)yenilenme sayısı | 30  | 0                            | 10   | 20   | 40   | 60   | 100  | 6 ay           | 6 ay          |
| Koordinatör Birim   | Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| İş Birliği Yapılacak Birimler                               | Okul-Aile Birliği/Muhtarlık/Belediye/İl Mem   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Riskler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sınıf dolaplarının eski camlı tip olması ve İSG kapsamına uygun olmaması.</li> <li>•Masa ve sıraların çok eskimiş olması</li> <li>•Fiziki düzenlemelerde bazı ihtiyaçların maliyetinin yüksek olması</li> </ul>   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Stratejiler   | <p><b>S-3.2.1</b> Fiziki mekânların (derslikler, kütüphaneler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için İl Millî Eğitim Müdürlüğü, kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p><b>S-3.2.2</b> Okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p><b>S-3.2.3</b> Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.</p> |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Maliyet Tahmini   | 250.780 TL  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Tespitler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Okul ve sınıflardaki kullanılan masa ve sıraların eskimiş olması.</li> </ul>  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| İhtiyaçlar  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•İyileştirmelerde kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması.</li> <li>•Okul ve sınıfların fiziki açıdan bakıma ihtiyacının bulunması</li> <li>•Okul bahçesindeki oyun alanlarının yeniden düzenlenmesi</li> </ul>  |                              |      |      |      |      |      |                |               |

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

| AMAÇ VE HEDEF NO | 2024 TL | 2025 TL | 2026 TL | 2027 TL | 2028 TL | TOPLAMMALİYET |
|------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------|
| AMAÇ 1           |         |         |         |         |         |               |
| HEDEF 1.1.       | 25.720  | 28.900  | 30.500  | 32.500  | 36.800  | 154.420 TL    |
| HEDEF 1.2.       | 15.000  | 17.500  | 20.000  | 25.000  | 30.000  | 107.500 TL    |

| AMAÇ VE HEDEF NO | 2024 TL | 2025 TL | 2026 TL | 2027 TL | 2028 TL | TOPLAMMALİYET |
|------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------|
| AMAÇ 2           |         |         |         |         |         |               |
| HEDEF 2.1.       | 52.580  | 61.700  | 71.700  | 82.800  | 95.300  | 364.080 TL    |
| HEDEF 2.2.       | 105.190 | 115.250 | 123.850 | 134.500 | 142.750 | 621.540 TL    |

| AMAÇ VE HEDEFNO | 2024 TL | 2025 TL | 2026 TL | 2027 TL | 2028 TL | TOPLAMMALİYET |
|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------|
| AMAÇ 3          |         |         |         |         |         |               |
| HEDEF 3.1.      | 180.540 | 200.000 | 215.000 | 225.000 | 230.000 | 1.050.540 TL  |
| HEDEF 3.2.      | 250.780 | 275.500 | 310.750 | 325.250 | 350.800 | 1.513.080 TL  |

## V: BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

### İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

| İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ         | GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI              | İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI   | ZAMAN KAPSAMI      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------|
| Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Temmuz ayı içerisinde      | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması               | Ocak-Temmuz dönemi |
| İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi  | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | Bir yıllık dönem   |

### EKLER:

Yukarıda sunulan Aydınca Şehit Hüsamettin Gökçe İlkokulu Müdürlüğü 2024 -2028 Yılı Stratejik Planı 62(altmışiki) sayfadan ibarettir.

