

T.C.
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
BORUK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI

VEZİRKÖPRÜ 2024

İÇİNDEKİLER

İçindekiler	3
Okul Müdürümüz Recep KÜÇÜK 'ün Sunuş Yazısı	4
Kurum Kimlik Bilgisi	5
1.BÖLÜM HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	6
1.1. Stratejik Planlama Süreci	7
1.2. Stratejik Planlama Üst Kurulu	7
1.3. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Oluşumu	8
2.BÖLÜM DURUM ANALİZİ	9
2.1. Tarihi Gelişim	10
2.2. Yasal Yükümlülükler	11
2.3. Faaliyet Alanları ve Hizmetler	12
2.4. Paydaş Analizi	13-14
2.5.Kurum İçi Analiz	15
Mevcut Durum Analizi- Kurumsal İstatistikler	16
İnsan Kaynakları	16
Çalışanların Görev Dağılımı	17
Teknolojik Kaynaklar	18
Finansal Kaynaklar	19
Fiziksel Kaynaklar	20
2.6. Çevre Analizi (PEST)	21
2.7. GZFT Analizi (Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz)	21
3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM	22
3.1. Misyonumuz, Vizyonumuz	23
3.2. Temel Değerlerimiz	24
2024-2028 Stratejik Plan Genel Yapısı	25
Stratejik Amaç 1	26
Stratejik Amaç 2	26
Stratejik Amaç 3	27
Stratejik Amaç 4	27
Stratejik Amaç 5	28
4.BÖLÜM MALİYETLENDİRME	29
Tahmini Bütçe- Tahmini Harcama Tablosu	30
Tahmini Bütçe- Tahmini Harcama Tablosu	31
5. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME	32
İzleme ve değerlendirme	33

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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

Mehmet Akif Ersoy



“Ben Samsun’u ve Samsun halkını gördüğüm zaman, memleket ve millete ait bütün düşünce ve kararlarımın yerine getirilebileceğine bir defa daha kuvvetle inandım. Samsunluların hal ve durumlarında gördüğüm, gözlerinden okuduğum vatanseverlik ve fedakârlık; ümit ve tasavvurlarımı olumlu bir inanca götürmeye yetmiştir.”

K. Atatürk



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

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaştırılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

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.

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

Recep KÜÇÜK
Okul Müdürü

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: Samsun		İLÇESİ: Vezirköprü			
OKULUN ADI: Boruk İlkokulu					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi:	Boruk Mahallesi		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Okul Telefonu			Yönetici	1	-
Faks	-		Sınıf öğretmeni	-	4
Elektronik Posta Adresi	738095@meb.k12.tr		Branş Öğretmeni	-	1
Web sayfa adresi	http://borukio.meb.k12.tr		Ana sınıfı Öğretmeni	-	2
Öğretim Şekli	Normal	İkili	Memur	-	-
	(x)	()			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1987		Yardımcı Personel		1
Kurum Kodu	738095		Toplam	1	8
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	6		Kütüphane	Var (x)	Yok ()
Kullanılan Derslik Sayısı	6		Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (x)
İdari Oda Sayısı	1		Çok Amaçlı Saha	Var (x)	Yok ()
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Erkek		Kız	Toplam	
Ana Sınıfı	13		17	30	
1. Sınıf	10		8	18	
2. Sınıf	7		4	11	
3. Sınıf	11		7	18	
4. Sınıf	4		6	10	
Genel Toplam	45		42	87	

1. BÖLÜM



HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun Müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak

başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda yeterli personel olmaması nedeniyle Muhtar, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dahil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2024 yılı Ocak ve Şubat aylık olağan toplantılarında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından okul müdürü, öğretmenler ve bölüm şefleri olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Toplantıda Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

1.2. STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

Kurul Başkanı	Recep KÜÇÜK	Müdür
Kurul Üyesi	Sümeyye DEMİRBAĞ	Ana sınıfı Öğretmeni
Kurul Üyesi	Dudu BOLAT	Sınıf Öğretmeni
Kurul Üyesi	Tuğba GÖREN	Sınıf Öğretmeni
Kurul Üyesi	Büşra CAN KEÇE	Sınıf Öğretmeni

1.3. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Recep KÜÇÜK	Müdür	Başkan
Seçil TURAN	Sınıf öğretmeni	Koordinatör
Aydın KARTAL	Muhtar	Üye
Semra KARTAL	Okul Aile Birliği Başkanı	Üye
Satılmış Kartal	Veli	Üye
Nazlı TOKAT	Veli	Üye

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM

Boruk İlkokulu 1987 yılında 1 okul binası, 1 lojman, 2 öğrenci tuvaleti (2 şer bölmeli) olarak yapılmış ve eğitim ve öğretime başlamıştır. Köy nüfusu göç verdiğinden okul öğrenci sayısı her geçen yıl azalmaktadır. Okulumuz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılının ikinci yarısından itibaren idari kadro tarafından yenilenmiştir.

Okulumuzun Eski Hali



Okulumuzun Yeni Hali



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
	Devlet Memurları Kanunu

Ödül, Disiplin	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	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
	Resmi Mühür Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Sivil Savunma	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.3. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

Boruk İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Boruk İlkokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Sınıf İçi Rehberlik HizmetleriMeslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">PikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,Voleybol	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">PlanlarÖğretmenler KuruluZümre toplantıları	Hizmet-1: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleriOkul-Aile Birliği faaliyetleri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">Sınıf içi uygulamalarÖdevler, proje görevleri	
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Dönem içi değerlendirmeler	

Boruk İlkokulu 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
Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler	Okul çevre ilişkileri
Personel işleri	Rehberlik
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehber öğretmen olmaması sebebiyle rehberlik hizmetleri Okul Müdür Yardımcısı Ersin ŞAKAR tarafından imkanlar ölçüsünde yapılmaktadır.

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Boruk İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil 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, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

BORUK İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem 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 ve İlçe Milli 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 Öğretim 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	
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2	
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2	
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2	
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2	

2.5. KURUM İÇ ANALİZİ

Okulumuz teşkilat yapısı-şeması-birimleri

Recep KÜÇÜK

Dudu BOLAT
Sınıf Öğretmeni

Tuğba GÖREN
Sınıf Öğretmeni

Büşra CAN KEÇE
Sınıf Öğretmeni

Seçil TURAN
Sınıf Öğretmeni

Sümeyye DEMİRBAĞ
Anasınıfı Öğretmeni

Muhtar

Okul-Aile Birliği

Öğrenci Kulüpleri

Kurullar

Komisyonlar

Boruk İlkokulu Teşkilat Şeması Okulda Oluşturulan Birimler :

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
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

2.6. MEVCUT DURUM ANALİZİ

İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı

olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak "çalışanların yönetimi süreci" kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

OKULUN PERSONEL YAPISI							
SIRA NO	Görevi	E	K	T	Lisans	Y.Lisans	Başöğretmen
1	Müdür	1			1		1
2	Anasınıfı Öğretmeni		2		2		
3	Sınıf Öğretmeni		4		4		
4	Branş öğretmeni		1				
TOPLAM		1	7		8		

YÖNETİCİ ve ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ				
2024 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu				
Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Sınıf Öğretmeni	4	4	0
2	Ana Sınıfı	2	1	1

ÖĞRETMENLERİN EĞİTİM DURUMU		
Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	8	100

ÖĞRETMENLERİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI		
Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	7	100

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER		
Hizmet Süresi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
7-10 yıl	7	100

ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI				
Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Sırrı ASOĞLU	Okul Müdürü	Davranış Bozukluklarını Önleme Semineri	2013	2013550398
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU III. KADEME KURSU Okul Sağlığı (İlk Yardım-İlk Müdahale) Semineri	2015	2015550403

		Etkili Konuşma ve Beden Dili Semineri	2007	2007550158
		Okul Yönetimini Geliştirme Programı Semineri	2007	2007550297
		Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Semineri Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri	2009	2009550552
		İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	2011	2011550689
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri	2012	2012550744
		Bilgisayar Donanım, Onarım ve Bakım Kursu	2007	2007550040
		Bilgisayar (Power-Point Sunu Hazırlama) Kursu	2007	2007550389
		Temel Bilgisayar Kullanım Kursu	2012	2012550602
Ersin ŞAKAR	Müdür Yardımcısı	Davranış Bozukluklarını Önleme Semineri	2013	2013550398
		Ölçme ve Değerlendirme Semineri	2006	2006550472
		Çoklu Zeka Kuramı Semineri	2011	2011550080
		İlk Okuma - Yazma Öğretimi Semineri	2012	2012550508
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri	2012	2012550744
		Bilgisayar Kursu (Web Tasarımı)	2009	2009550116

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S. NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Okulu düzene koyar.3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.5. Dersler ilkokullarda sınıf öğretmenleri tarafından okutulur.6. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.7. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.8. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.9. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.10. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
2	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4 . sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.

Teknolojik Düzey

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotoğraf makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuzun interneti düzenli olarak kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzun <http://borukio.meb.k12.tr> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine kaydedilmektedir.

Binanın baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI				
Araç-Gereçler		2023	2024	İhtiyaç
Bilgisayar		8	8	Yok
Dizüstü Bilgisayar		0	0	Yok
Yazıcı		2	2	Yok
Tarayıcı		1	1	Yok
Fotokopi Makinesi		1	1	Yok
Baskı Makinesi		0	0	Yok
Tepegöz		1	1	Yok
Projeksiyon		3	3	Yok
Televizyon		0	0	Yok
İnternet bağlantısı		1	1	Yok
Fax		0	0	Yok
Akıllı Tahta		0	4	Yok
DVD Player		0	0	Yok
Fotoğraf makinesi		0	0	Yok
Kamera		0	0	Yok
Okul İnternet sitesi		1	1	Yok
Personel/e-mail adresi oranı		% 100	% 100	Yok

Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve Bakanlıktan gelen genel bütçe ile yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

OKULUN KAYNAK TABLOSU

Kaynaklar	2020	2021	2022	2023
Okul Aile Birliği (TL)	900	2700	1250	00
TOPLAM (TL)	900	2700	1250	00

OKULUN GELİR-GİDER TABLOSU

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Sosyal faaliyetler		500		200		0
Kırtasiye		850		1050		0
GENEL	2700	1350	1350	1250	0	0

Öğrenci Durumu

ÖĞRENCİ SAYISI DAĞILIMI

SINIFLAR	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANA SINIFI	15	17	32	20	22	42	17	13	30
1. SINIFLAR	7	10	17	6	6	12	10	8	18
2. SINIFLAR	6	6	12	10	7	17	7	4	11
3. SINIFLAR	8	6	14	7	5	12	11	7	18
4. SINIFLAR	7	10	17	6	5	11	4	6	10
TOPLAM	43	49	92	49	45	94	49	38	87

DİSİPLİN DURUMU

Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2021-2022	0	0	0	0
2022-2023	0	0	0	0
2023-2024	0	0	0	0

SÜREKLİ DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYISI

Yıllar	
2021-2022	0
2022-2023	0
2023-2024	0

Fiziki İmkânlar

BİNA DURUMU

TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
998,37 m ²	224,295 m ²	774m ²

OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	x		1	Yok
Derslikler	x		6	4
Tuvaletler	x		4	Yok
Depo	x		1	Yok

2.6. BORUK İLKOKULU PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2023-2024 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır</p>

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.</p> <p>Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyün sürekli göç vermesi, köyümüzün ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.</p>

PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<ul style="list-style-type: none">Sınıf mevcutlarının az olması sayesinde öğrencilerle birebir ilgilenmenin mümkün olması.Okuldaki maddi ihtiyaçların okul aile birliği tarafından çözülmesi.Köy halkının iletişime açık olması.Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği.Öğrencilerde disiplin gerektirecek davranışlar olmaması.Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerimizin okuma alışkanlıklarının zayıf olması, bu yüzden de anlama ve anlatım zorluğu çekmeleri, kelime haznelerinin dar olması.Sosyal ve kültürel etkinliklerin azlığı.İhtiyacımız olan destek personelinin yetersizliği.Okulumuzun birleştirilmiş sınıf olması.Maddi imkânlarımızın kısıtlı olması.Öğrencinin hedefsizliği.Hem idari işlerin hem de eğitim-öğretim işlerinin tek bir öğretmen tarafından yürütülüyor olması.Tuvaletlerin dışarıda olmasından kaynaklanan sorunlar.

FIRSATLARIMIZ	TEHDİTLERİMİZ
<ul style="list-style-type: none">Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunmasıFiziki alanların geliştirmeye açık olmasıDiğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olmasıKöyün ulaşım sıkıntısının olmamasıVelilere kısa sürede ulaşılabilmesi.	<ul style="list-style-type: none">Bulduğumuz bölgenin hızlı göç vermesi.Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu.Yararlanılan kaynaklar ve imkânlar açısından şehir imkânlarının bulunmaması, öğrencilerin kişisel gelişim alanlarının yetersizliği.

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

3. BÖLÜM



GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYONUMUZ, VİZYONUMUZ ve TEMEL DEĞERLERİMİZ

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

MİSYONUMUZ

Ülkemizin sağlıklı birey yetiştirme politikalarının temel kaynağı olarak;

- Yüce önder Atatürk'ün "Büyük Türkiye" idealine ulaşmayı hedefleyen,
- Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen,
- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı,
- Türk Milli Eğitiminin temel ilkelerinin bilincinde olan; sağlam karakterli, kendine güvenen ve sorumluluklarının bilincinde olan yeni nesiller yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

- Sürekli kendini yenileyen, inceleyen, araştıran, okuyan nesillerin yetiştiği;
- Tüm öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve geleceğe hazırlandığı;
- Yönetici, öğretmen, öğrenci ve velilerin işbirliği ile bu bölgenin en gözde müstakil sınıflı okulu.

İLKELERİMİZ

1. Aileyi eğitimin bir parçası sayarız.
2. Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
3. Teknolojiyi amaç değil araç sayarız.
4. Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.
5. Çoklu Zeka Kuramını Eğitim ve Öğretim hayatımızda uygularız.

DEĞERLERİMİZ

Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

Kaynakları azami ölçüde kullanır, hiçbir şeyi israf etmeyiz ve en iyi yapabildiğimiz işi yaparız.

İnanıyoruz ki;

Bütün öğrenciler zekidir, önemli olan bu zekayı aktif hale getirebilmektir.

Biliyoruz ki;

Çağımız bilgi öğretme çağı değil, bilgiye ulaşmanın yollarının öğretildiği çağdır.

Varlık nedenimiz öğrencilerimizdir, öğrenci, veli ve toplumun beklentilerinin karşılığını vermek bizim hedefimizdir.

TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET / PROJELER VE STRATEJİLER / MALİYETLENDİRME

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir.

2024-2028 STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1:

Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

Stratejik Amaç 2:

Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 2.1. :

Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 2'den, plan sonunda 8'e çıkarmak.

Stratejik Hedef 2.2:

Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

Stratejik Amaç 3:

Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1:

Ülkemizde çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 12 kişiye çıkarmak.

Stratejik Amaç 4:

Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 4.1:

Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 1 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 3'ya çıkarılması.

Stratejik Amaç 5:

Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

Stratejik Hedef 5.1 :

Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını plan sonunda 4'e çıkarmak.

STRATEJİK AMAÇ 1

Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

STRATEJİK HEDEF 1

Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2022	2023	2024	2055	2066	2077	2088	2029	
SH	1.1.										
PG	1	Başarı Oranı	75	78	80	82	84	86	88	90	% 10

Strateji-1: Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Sınıf öğretmenleri tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 2

Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 2.1

Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 2'den, plan sonunda 8'e çıkarmak.

STRATEJİK HEDEF 2.2

Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
SH	2.2.										
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	100	120	130	140	150	155	160	200	% 100

Strateji-2: Okulun sınıfında mevcut bir kitaplık vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 3

Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

STRATEJİK HEDEF 3.1

Ülkemizde çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 12 kişiye çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
SH	3.1.		5	10	10	12	13	15	17	20	% 100
PG	1	Öğrenci Sayısı									

Strateji-3: Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 4

Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF 4.1

Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2024 yılında 1 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 3'ya çıkarılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
SH	4.1.		0	0	1	2	2	2	3	3	% 300
PG	1	Sportif Faaliyet Sayısı									

Strateji-4: Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır.

Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 5.1

Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını plan sonunda 4'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
SH	5.1.		0	0	1	2	2	3	3	4	% 400
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	0	0	1	2	2	3	3	4	% 400

Strateji-5: Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

4. BÖLÜM



TAHMİNİ BÜTÇE

Stratejik Amaç 1 Maliyet Tablosu

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2014 31/12/2018	0	0	0	0	0	0
1.1.2. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	20	30	40	50	60	200
1.1.3. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç 2 Maliyet Tablosu

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	50	60	70	80	90	350
2.1.3. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 3 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	30	30	30	30	30	150

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
2.2.1. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	20	20	20	20	20	100
2.2.2. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç 3 Maliyet Tablosu

5. BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. **Değerlendirme** ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Okulumuzda planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla kurulacak olan **Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi** iki öğretmenden oluşacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu müdür yetkili öğretmen, stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ile ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını okulda dosyalayacak, bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE Birimine gönderecektir.

Yıllık olarak da performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetleri ve elde edilen sonuçların stratejik planda önceden belirlenen amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü, rapor halinde, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapacaktır. Böylece, Planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

