

T.C

AKÖREN KAYMAKAMLIĞI

AVDAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.

K. Atatürk

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KONYA		İlçesi: AKÖREN	
Adres:	Avdan Mahallesi 27713. Sk No:3A AKÖREN/KONYA	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/ZHZi2ZeRmU14xfiY6
Telefon Numarası:	332.4633233	Faks Numarası:	332.4612557
e-Posta Adresi:	https://avdano.meb.k12.tr/ 42akorenavdan@gmail.com	Web sayfası adresi:	https://avdano.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	728501	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

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

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

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

Avdan İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ ne ve uygulanmasında yardımcı olan tüm öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Fatma YILMAZ

Avdan İlkokulu Müdür V.

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

2024-2028 STRATEJİK PLANI	1
İÇİNDEKİLER.....	5
GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
Planlama Süreci:.....	7
DURUM ANALİZİ	8
Kurumsal Tarihçe	8
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	8
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	9
Üst Politika Belgeleri Analizi.....	10
Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	10
Paydaş Analizi.....	12
Okul/Kurum İçi Analiz	15
İnsan Kaynakları.....	17
Teknolojik Düzey	22
Mali Kaynaklar	23
İstatistik Veriler	24
Çevre Analizi(PESTLE).....	30
GZFT Analizi.....	31
Fırsatlar ve Tehditler	32
Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	34
GELECEĞE BAKIŞ	35
Misyon.....	35
Vizyon.....	35
Temel Değerler.....	36
AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	37
Amaçlar Hedefler.....	37
Performans Göstergeleri.....	37
Stratejilerin belirlenmesi.....	37

Maliyetlendirme.....	46
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	47

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur. Okulumuzda müdür yardımcısı bulunmamaktadır.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

AÇIKLAMA: Avdan İlkokulunda iki kadrolu öğretmen bir müdür vekili görev yapmaktadır.

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
FATMA YILMAZ	OKUL MÜDÜRÜ	NUR BAYRAK	ÖĞRETMEN
NUR BAYRAK	ÖĞRETMEN	NAGEHAN ATAMAN	ÖĞRETMEN
NAGEHAN ATAMAN	ÖĞRETMEN		
MUSTAFA KARABİBER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI		

Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak valiliğin 31/07/1995 tarih ve 715.2/22782 sayılı olurlarıyla Avdan Köyü İlkokulu ve Ortaokulu birleştirilerek halkın da yardımıyla "Avdan Köyü İlköğretim Okulu" adıyla 1995-1996 Eğitim ve Öğretim yılında açılmıştır, halen Eğitim ve Öğretime devam etmektedir.

Okula özel bir isim verilmemiştir. Okul bulunduğu köyün adını taşımaktadır. Ancak köyün belde belediyeliğine dönüştürülmesi ile okulun adı "Avdan İlköğretim Okulu" şeklini de kullanılmaktadır.

16 Haziran 2012 tarihinden sonra okulumuz Avdan İlkokulu ve Avdan Ortaokulu olarak iki farklı okul adıyla tek binada eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuz bünyesinde 9 derslik,4 şube,1 müdür odası,1 bilgi teknoloji sınıfı,1 kütüphane,1 anasınıfı,1 öğretmen odası ve tuvaletler mevcuttur.

Okulumuzda 1. Kat ilkokul, 2. Kat ortaokulu binası olarak kullanılmaktadır.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanan bir önceki plan okul ve yerel şart ölçekleri dikkate alınarak kurumsal kimliğin geliştirilmesi ve kurum kimliğinin efektif olarak kullanılması bağlamında ele alınmış olup paydaşların ortak katılımı ile adım adım ilerleme esasına göre düzenlenmiştir. Uygulanan plan çerçevesinde kurum öğretmen-öğrenci ve veli sac ayaklarına göre modellenmiştir. Bu model esasında kurum için süreç yönetimi katılım esaslı olarak Milli eğitim Bakanlığının temel amaç ve ilkelerine göre düzenlenmiştir.

Yasal Yüklülükler ve Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında okul müdürlükleri ile ilgili tüm görevlerin yürütülmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Makamlarına karşı birinci dereceden sorumludur.

Avdan İlkokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

T.C. Anayasası

1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

439 Sayılı Ek Ders Kanunu

Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

Okul Aile Birliği Yönetmeliği

İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

Üst Politika Belgeleri Analizi

Kurumun faaliyet alanları ile ulusal Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılmıştır. MEB ve MEM Stratejik Planları incelenmiş, maddi kaynakları ve insan kaynaklarını en iyi şekilde kullanarak özenilen bir kurum oluşturma hedeflerine ulaşıldığı görülmüştür. Mevcut kaynakların tespiti yapılarak sayısal bir veri bankası oluşturulmuştur. Bu sayısal veriler, geleceğe yönelik alınacak kararların oluşmasında rehberlik etmiştir. Kurum kültürünün oluşması ve gelecekte olmak istediği yeri net görebilmemize hazırlanmış olan bu stratejik plan önemli katkı sağlamıştır.

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi.

Avdan İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo2.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri ✓ Kayıt -nakil İşleri ✓ Devam-devamsızlık ✓ Sınıf geçme
Rehberlik faaliyetleri	✓ Öğrencilere rehberlik yapmak ✓ Velilere rehberlik etmek ✓ Rehberlik faaliyetleri yürütmek
Sosyal faaliyetler	
Sportif faaliyetler	✓ Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek ✓ Millî ve mahallî bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	✓ Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek ✓ Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak ✓ Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Özlük hakları ✓ Sendikal Hizmetler ✓ Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak ✓ Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak ✓ Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veli toplantıları ✓ Veli iletişim hizmetleri ✓ Veli ziyaretleri düzenlemek ✓ Kermesler düzenlemek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sergi, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek ✓ Gezi düzenlemek ✓ Piknik düzenlemek ✓ 23 Nisan'da yarışmalar düzenlemek
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zümreler arası ölçme değerlendirmede iş birliğini artırmak ✓ Biçimlendirici değerlendirme yapmak
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okul fiziki alanda güçlendirilmesi ✓ Kütüphanenin malzeme yönünden zenginleştirilmesi ✓ Dersliklerin öğrenci konforuna uygun hale getirilmesi
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak ✓ Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak ✓ Okuma alışkanlığı kazandırılmak için kütüphanelere yönlendirme

Paydaş Analizi

Avdan İlkokulu, stratejik planlamasını oluştururken katılımı sağlamak amacıyla paydaşları ile paydaş toplantıları düzenlenerek stratejik planlama hakkında bilgi verilmiştir. Ayrıca iç ve dış paydaşlarımıza yönelik anketler düzenlenerek iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

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.

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde

kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

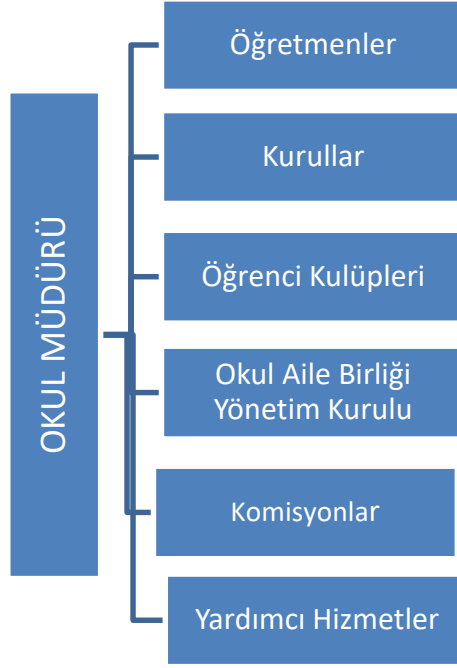
PAYDAŞLAR				NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine verilen Önem	Sonuç
İÇPAYAŞ	DIŞ PAYDAŞ	Yararlanıcı	“Tam 5,Çok 4,Orta 3, Az2,Hiç1”		1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
	x		X	Hizmet veren personeldir	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Kurumumuzun bulunma sebebi	1	2	İzle, Gözet
Okullar		X		Ortaokul ve Ortaöğretimler iç paydaş konumundadır. İlkokullar stratejik ortağımızdır.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Akören Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Sendikalar		X		Personel örgütlenmesi yapar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Muhtarlıklar		X		Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	1	4	İzle, Birlikte Çalış

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

Okul/Kurum İçi Analiz



Tablo 3. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Anasınıfı: 10 İlkokul: 25
Akademik başarı verileri	Sınıf tekrarı: 0
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Dilimizin Zenginlikleri projesi hikaye yazma yarışması İstiklal Marşımızı güzel okuma yarışması Akıl ve zeka oyunları turnuvası mangala yarışmasında ilçe geneli dereceye giren öğrencilerimiz olmuştur
Öğrenme stilleri envanteri	
Devam-devamsızlık verileri	2023-2024 Eğitim öğretim yılında anasınıfının 2 öğrencisi sürekli devamsız durumundadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Birleştirilmiş sınıflı olması Okul fiziki alanının çok geniş ve engebeli olması Öğretmen kadrosunun sık değişimi okul disiplinin etkileyen olumsuz faktörlerdir.
İnsan kaynakları verileri	1 Müdür 2 Öğretmen 1 Ücretli Öğretmen 1 Hizmetli Personel (İŞKUR TYP)
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%90 katılım sağlanmaktadır.
Öğrenme ortamı verileri	2 sınıf 1 ana sınıfı 1 kütüphane
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Konferans salonunun olmaması, kapalı spor salonunun olmaması, okul dışında öğrencilerin sosyal kültürel faaliyetlerinin az olması, öğrencilerin eğitim öğretimle ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecek alanlara uzak olması yetersiz faktörlerdendir.

İnsan Kaynakları

Tablo4.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	FATMA YILMAZ
Öğretmenler	NUR BAYRAK NAGEHAN ATAMAN NURDAN DALSUNA
Yardımcı Hizmetler Personeli	ŞENGÜL TAŞYAKAN (TYP)

Tablo5.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	1	100

Tablo6.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	1	1	1

Tablo7.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
FATMA YILMAZ	Müdür	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	2022	2022420774

Tablo8.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3Yıl	Okul öncesi Öğretmen	1		2	
7-10Yıl	Sınıf Öğretmeni	1		8	

Tablo9.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	1	1	1	1

Tablo10.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Nur BAYRAK		Okullarda hijyen eğitimi semineri Protokol kuralları semineri Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği kursu	2024 2022 2022	2024980464 2022420151 2022420074
NAGEHAN ATAMAN		Aday öğretmenlik uyum eğitimi semineri	2023	2023420285

Tablo11.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli		1	ilkokul	TYP	

Tablo12.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim ve öğretim ile yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma, plan ve programlarına uygun olarak yürütür.2. Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak kendilerine bildirir.3. Okulun fiziki ortamını öğretime hazır bulundurur.4. Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılar yapar5. Personelin yetiştirilmesi sicil ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.6. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.7. Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi gerekli çalışmalar yapar8. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.9. Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar10.Okul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemlerin, Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1.Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul veya kurum ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar,2. Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar; kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.3. Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.4.Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapar.5.Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür.6. Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütür.7. Sınavlarla ilgili iş ve işlemleri usulüne uygun olarak yürütür.8. Konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları yürütür..9. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul veya kurum müdürüne sunar.10.Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır.11.Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.12. Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim-öğretime yansıtır.13. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar14.Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.15.Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar. <p>Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.</p>

Tablo13.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

Teknolojik Düzey

Tablo14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	2	2	2	1
Bilgisayar	12	12	12	3

Bilgisayarlar eski olduğu için yetersiz çalışmaktadır.

Tablo15. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası		x			
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi		x			
Resim Odası		x			
Müzik Odası		x			
Çok Amaçlı Salon		x		x	
Spor Salonu		x		x	

Mali Kaynaklar

Okulumuza kırtasiye ve temizlik malzemeleri için ödenek gelmektedir. Kurumumuzda kantin olmaması ve diğer döner sermaye faaliyetlerinin gerçekleştirilmemesi farklı bir kaynaktan bütçe oluşmamasının nedenidir. Mali kaynakların yönetimi harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından yürütülmektedir. Satın alma ve ihale komisyonu ile muayene ve teslim alama komisyonu süreçlerde görev almaktadır. Okul aile birliği bağışı dışında kaynak gelir bulunmamaktadır.

Tablo16.Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	5.000	7.000	9.000	11.000	13.000
Okul Aile Birliği	2.000	2.000	3.000	4.000	5.000
Bağışlar	2.000	2.000	2.500	3.000	3.000
Etkinlikler	0	2.000	2.500	3.000	4.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Döner sermaye	0	0	0	0	0
Kantin	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	9.000	13.000	17.000	21.000	25.000

Tablo17.Harcama Kalemler

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

Tablo18.Gelir-GiderTablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ	2000	1000	5000	2,500	8.000	2,500
Temizlik		0		0		1,500
Küçük Onarım		0		0		0
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		0		1,500
Kırtasiye		1000		2,500		2,500
GENEL		0		0		0

İstatistik Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistik veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu

Yıllar	2021- 2022	2022- 2023	2023- 2024
Genel Mevcut	21	26	35
Ortalama sınıf mevcudu	5	5	7
Mevcudu en fazla olan sınıf	4-A	Anasınıfı	Anasınıfı
Mevcudu en az olan sınıf	3-A	4-A	3-A
Kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı	0	1	0

- Öğrenci kursları (İYEP)

Yıllar	2021	2022	2023
Kurs açılan dersler	0	Türkçe- Matematik	0
Katılan öğrenci sayısı	0	1	0
Görev alan öğretmenlerin sayısı	0	1	0
Kursun akademik başarıya olan katkısı		iyi	iyi

- Okul/kurumun akademik başarısı

Yıllar	2021	2022	2023
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı	21	26	35
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı	%100	%100	%100

Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	0	0
Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı	0	0	0

- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin

Yıllar	2021	2022	2023
Milli bayramlar ve belirli gün ve haftalar kutlamaları	7	7	7
Anma günü	3	3	3
Okul yararına Kermes	0	-	1
Yerli malı şöleni	1	1	0
Ana sınıfı yıl sonu sergisi	0	0	1
Okul hıdrellez pikniği	1	1	-
Cami mukabele etkinliği	-	-	1
Akıl ve zeka oyunları turnuvası	-	-	1
Şehit yakını ve gazi ziyareti	1	1	1
Mezarlık ve şehitlik ziyareti	1	-	1

- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler

Yıllar	2021	2022	2023
Akören gezisi	0	0	1
Çanakkale Şehitlerini anma resim sergisi	1	0	0
15 Temmuz okul gazetesi	1	1	1
Geleneksel sanatlarımız ebru gösterimi	-	-	1

- Spor kulübü faaliyetleri

Yıllar	2021	2022	2023
Hangi branşlarda takım oluşturulduğu:	0	0	0
Antrenör sayısı:	0	0	0
Lisanslı öğrenci sayısı:	0	0	0
Bu alanda kazanılan başarılar:	0	0	0

Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı:	0	0	0
---	---	---	---

- Öğrenci devam durumu

Yıllar	2021	2022	2023
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması:	%3	%2	%4
Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı:	0	0	0
Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı:	0	0	2
Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı:	0	0	0

- Sosyal kulüplerin çalışması

Yıllar	2021	2022	2023
Kurulan sosyal kulüpler	1	1	2
Kulüplerin gerçekleştirdiği projeler	1	1	3

- Personel devam durumu

Yıllar	2021	2022	2023
Personelin sevk alma durumu:	0	0	0
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri:	0	0	1
Sevk alma sıklığı-haftalık:	0	0	0
Sevk sayısı:	0	0	0
Alınan rapor sayısı:	0	0	0

- Rehberlik hizmetleri

Yıllar	2021	2022	2023
Yararlanan öğrenci sayısı:	0	0	0
Diğer faaliyetleri:	0	0	0

Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar

Yıllar	2021	2022	2023
Engelli öğrencilerin sayısı:	0	0	1
Engel çeşitleri:	0	0	ÖÖG
Engelli yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler:	Destek Eğitim	Destek Eğitim	Destek Eğitim

- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

SIRA NO	FİZİKİ DURUM	SAYISI
1	Derslik Sayısı	4
2	Bilgisayar Laboratuvarı	0
3	Kütüphane	1
4	Müdür odası	1
5	Müdür yardımcısı odası	0
6	Rehberlik servisi	0
7	Öğretmenler odası	1
8	Zümre öğretmen odası	0
9	Memur odası	0
10	Hizmetliler odası	0
11	Çok amaçlı salon	0
12	Diğer	0

- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

Yıllar	2021	2022	2023
Okulun ısınma durumu tam sağlanmaktadır. Katı yakıtlı kalorifer ateşçiliği eğitimini almış ve sertifikasına sahip personel tarafından kalorifer	Katı yakıtlı kalorifer (portakal kömür)	Katı yakıtlı kalorifer (portakal kömür)	Katı yakıtlı kalorifer (stokerli-fındık)

yakılmaktadır.			kömür)
----------------	--	--	--------

- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.)

Okulumuzda yangın ikaz alarm zili bulunmamaktadır. Kalorifer kazanının temizliği ve baca temizliği görevli yardımcı personel tarafından yapılmaktadır. Kaçak akım rölesi kurulmuştur.

Yıllar	2021	2022	2023
Sivil savunma tatbikatı	1	1	1
Yangın tüpü	6	6	6

- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),

Donanım Türü	Mevcut	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4
Projeksiyon	3	0
Faks	0	0
Tarayıcı	1	0
Fotokopi makinesi	2	0
Dizüstü bilgisayar	1	0
Lazer yazıcı	1	0
Nokta vuruşlu yazıcı	0	0
Mürekkep püskürtmeli	0	0
Akıllı Tahta	4	1
Güvenlik Kamerası	8	1

- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,

Yıllar	2021	2022	2023
Akören ilçe emniyet müdürlüğü ve jandarma karakolu: Trafik eğitimi semineri	1	1	1
Konya Jandarma KOM şubesi uyuşturucuyla mücadele semineri	-	-	1
Akören ilçe sağlık müdürlüğü Diş sağlığı ve temizlik eğitimi	-	-	1
Akören ilçe sağlık müdürlüğü diyabet eğitimi	-	1	-
Akören müftülüğü Kudüs semineri	-	-	1
Konya belediyesi medeniyet okulu tiyatro gösterimi	1	1	1

- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.
- Ödül alınmamıştır.

Yıllar	2021	2022	2023
Çanakkale Şehitleri resim sergisi yapılması	1	-	-
Okul yardımlaşma kermesi yapılması	-	-	1

Çevre Analizi (PESTLE)

SOSYAL (SOCIAL)

- *Göç
- *Eğitime erişimde sosyal ve kültürel etkenler
- *Toplumun akademik başarı beklentisi
- *Manevi ve kültürel değerlerde zayıflama
- *Aile yapısı ve sosyal yapı

TEKNOLOJİK (TECHNOLOGICAL)

- *E-Okul, E-Devlet uygulamaları
- *FATİH Projesi
- *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim
- *Tüm kurumların ADSL bağlantısı olması

EKOLOJİK (ENVIRONMENTAL)

- *Ormanlık alanların azalması
- *Doğayı koruma bilinci
- *Temiz su kaynakları
- *İklim değişiklikleri
- *Tabiatı korumaya dönük politikalar

YASAL (LEGAL)

- *Mevzuat değişiklikleri
- *Hukukun üstünlüğü
- *Yargı denetimi
- *Mevzuat uygulamaları ve yorumlar
- *Hak ve özgürlükler

GZFT Analizi

SIRA NO	Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
1.	Eğitim ortamının yeterli fiziki şartları sağlaması.	Yardımcı personel yetersizliği
2.	Okul veli işbirliği çalışmalarının düzenli olarak yapılması.	Velilerin eğitim seviyelerinin yetersiz olması
3.	Genç ve istekli eğitim kadrosunun olması.	Konferans salonunun olmaması.
4.	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması.	Öğrencilerin, eğitim-öğretimle ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara ulaşak olması
5.	İlçe Kaymakamlığının, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ve bağlı okul/kurumların diğer okul/kurumlarla işbirliğinin güçlü olması.	Okul dışında öğrencilerin sosyal kültürel faaliyetlerinin az olması.
6.	Sosyal faaliyetlere katılım talebinin olması	Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması
7.	Öğretmen ve öğrencilerin okul dışında iletişim halinde olmaları.	Okul bütçesinin ihtiyaçları karşılayacak düzeyde gelirin olmaması.
8.	Okulumuzun normal eğitim öğretim yapması	Birleştirilmiş sınıfların olması nüfusun azalması
9.	Velilere ulaşmamızın kolay olması	Velilerin işsizlik sebebiyle göç etmesi.
10.	Fiziki alanların geliştirmeye açık olması.	Ailelerin ekonomik durumunun zayıf olması
11.	Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerimizin olması.	
12.	Isıtma, aydınlanma, su probleminin olmaması.	
13.	Okulda internet kullanılması	
14.	Okul Öncesi eğitimi sınıfının olması	
15.	Toplumun eğitime olumlu bakışı ve bilinçli olması	
16.	ADSL bağlantısının olması.	

• FIRSATLAR

+ İlçemizde lisesinin ve meslek yüksekokulunun varlığı,

Okulun fiziki ve çevre yapısının büyük olması

+ İlçedeki resmi kurumların sağladığı destekler,

+ Teknolojik altyapısının olması

+ İlçede özel yurtların varlığı,

+ Akören'in Konya Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı bir ilçe olması eğitim hizmetinin kalitesi ve insan kaynakları açısından olumlu etkisi,

+ Yazılı ve sözlü eğitsel kaynaklara ulaşımın kolay olması,

+ Milli eğitim müdürlüğümüzün eğitime vermiş olduğu destek.

+ Toplumun eğitime olumlu bakışı.

• TEHDİTLER

- ✚ Sık sık değişen yönetim ve öğretmen kadroları,
- ✚ İlkokul ve ortaokulların kendi ödeneklerinin olmaması,
- ✚ Eğitim programlarımızın millî olmaması, kültürümüze uymayan ithal programların kullanılması,
- ✚ Sosyal çözülme, şiddet, ahlâkî çöküntünün medya yoluyla öğrencilere olumsuz yansımaları,
- ✚ Sınıf başına düşen öğrenci sayısının ortalama 5 olması,
- ✚ Genç nüfusun istihdamındaki problemler (işsizlik),
- ✚ Mahallemizin Konya ve diğer ilçeleriyle olan ulaşım zorluğu
- ✚ Mesleki eğitim almış kişilerin istihdam sorunu,
- ✚ İlçe merkezine uzak olması
- ✚ Temel eğitim ve ortaöğretimde disiplin yönetmeliğinin öğrencilerin olumsuz davranışlarını değerlendirme konusunda yetersiz olması,
- ✚ Millî Eğitim Bakanlığı tarafından standart bir eğitim sistemi oluşturulabilmesi için düzenli toplantılarla öğretmenlerin görüşleri alınmaması,
- ✚ Eğitim öğretim sırasında devam eden öğretmen atamaları,
- ✚ Müfredatın ve ders isimlerinin sık sık değişmesi, personelin uyum sağlayamaması,
- ✚ Medyada, cinsellik ve şiddet içeren yayınların öğrencileri olumsuz yönde etkilemesi,
- ✚ Okulumuz ile merkez okullar arasındaki ciddi fiziki farkların olması,
- ✚ Eğitim politikasının hükümetlere bağlı değişkenliği,
- ✚ Avdan'ın sürekli göç vermesi,
- ✚ Kış aylarında iklim şartlarının zorlu olması,
- ✚ Mahalledeki nüfusun giderek azalması ve yaşlanması,
- ✚ Birleştirilmiş sınıflı eğitimden dolayı naklini aldırarak öğrencilerin çok olması
- ✚ Anne-baba eğitim düzeyinin yetersiz oluşu,
- ✚ Parçalanmış aile çocuklarının artması,
- ✚ Kurumlar arasında iletişim ve koordinasyonun sağlanmasındaki güçlükler,
- ✚ Okul türlerine göre müfredatlarının değişiklik göstermemesi,
- ✚ Pahalılığın gittikçe arttığı bir ilçe olması.

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- MEB 2023 – 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Bu kapsamda; kurum bünyesinde bulunan özelliklede çalışma grubunun içinde yer alan kişilere ARGE Proje Ekibi 'nin hazırladığı projeye, 'Stratejik Plan Hazırlama' eğitimi verilmiştir.

MEB'in stratejik planla ilgili düzenleyeceği hizmet içi faaliyetler çıkartılarak, özellikle Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi başta olmak üzere çalışma grubunda bulunan personelin uygun hizmet içi programlarına katılımı sağlanmıştır.

Tablo19.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş Birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

GELECEĞE BAKIŞ

Misyon

İlköğretim programında tespit edilmiş amaçlar doğrultusunda öğrencilerimize; kişisel açıdan bir ilgi istidat ve kabiliyetleri yönünde yetiştirerek gelecek hayat ve üst öğrenime hazırlamak.

Vizyon

Öğrencilerin ve toplumsal çevrenin saygınlığını kazanmış, öğrenci başarı ve davranışları ile çevresinde örnek teşkil eden bir okul olmak.

Vizyon bildirimii;

Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz?

(Toplumsal perspektif)

Faaliyet gösterilen sektör deneyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif)

Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif)

Sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

Temel Değerler

- Şeffaflık:

Faaliyetler, paydaşların erişimine açık olarak gerçekleştirilir. Her düzeyde yetkilinin eylem ve kararlarından dolayı hesap verme yükümlülüğü vardır.

- Adalet:

Kurum yönetimi çalışanları arasında ayırım yapmaz, liyakate önem verir ve emeğe saygı gösterir.

- İşbirliği, dayanışma ve paylaşma:

Kurum çalışanları işbirliği, dayanışma ve paylaşma anlayışı içerisinde hareket eder.

- Yenilikçilik ve yaratıcılık:

Çalışanlar yenilikçi, yaratıcı düşünce ve görüşlerini serbestçe dile getirir, risk alır.

- Katılımcılık:

Çalışanlar bireysel özellik ve idealizmlerini koruyarak her kademedeki eğitim süreçlerine katılır.

- Kaliteyi arttırmak:

Çalışanlar kurumumuzun tüm faaliyetlerini sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek anlayışıyla hareket eder.

- Çevrecilik:

Kurum çalışanları çevreye duyarlıdır, doğal yaşamı korur ve geliştirir.

- Geleceğe inanmak:

Eğitim çalışanlarımız geleceğe ümitle bakar.

- Toplum yararı:

Tüm faaliyetlerimizde toplum yararı gözetilir.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik Temalar

Gerçekleştirilen Paydaş/Hizmet Matrisi, Durum Analizi, GZFT Matrisi ve paydaşların sorunlar ve çözüm önerileri vb. çalışmalar göz önünde bulundurularak, stratejik konular/sorunlar belirlenmiştir. Bu konular/sorunlar ilgili oldukları alanlara uygun biçimde bir araya getirilerek, üç adet Stratejik Tema ve bu temel temaların alt başlıklarını oluşturan 3 stratejik amaç, 3 hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

SIRA NO	STRATEJİK AMAÇ	TEMA
1	Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.	Erişim ve eğitim öğretime katılım
2	Akademik başarıyı, sosyal kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanlarda daha başarılı olmak	Eğitim ve öğretimde kalite
3	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını güçlendirmek, araç gereç eksikliklerini gidermek.	Kurumsal kapasite

Amaç		Açıklama						
Amaç1	Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistemin sağlanarak öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevî değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.							
Hedef1.1	Kurum içinde fırsat eşitliğini sağlayarak velilerin ve öğrencilerin eğitim öğretime katılımını arttırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Geçmiş	2024	2025	2026	2027	2028	
PG1.1.1 İyi bir eğitim öğretim için velilerin toplantılara katılımını sağlama oranı	25.0	75	80	85	90	95	100	
PG1.1.2 Okul öncesi eğitimi teşvik etmek için alan taraması yapılma oranı	25.0	75	80	85	90	95	100	

PG1.1.3 Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere velileri davet etme oranı	25.0	75	80	85	90	95	100
PG1.1.4 Veli ziyaretleri yapma oranı	25.0	75	80	85	90	95	100
Stratejiler							
S. 1.1.1	Okul aile birliği toplantılarına dış paydaş temsilcilerinin davet edilmesi (Belediye, muhtarlık, müftülük, sosyal hizmetler, milli eğitim müdürlüğü vs)						
S. 1.1.2	Velilerle okul pikniği ve velilerle iş birliği yaparak okul kermesi düzenlenmesi						
S. 1.1.3	Okul öncesi aile katılımı/eğitimi etkinlikleri yapılması						
İş birliği yapılacak birim							
Muhtarlık ve ilçe milli eğitim müdürlüğü							
RİSKLER	Birleştirilmiş sınıflı eğitimin olması, köyden kente göçün nüfus dağılımına olumsuz etkisi, velilerin maddi durumunun kısıtlı olması, köy- kent arası mesafenin uzak olması, ulaşımın sınırlı olması						
Maliyet tahmini	15.000 TL						
Koordinatör Birim	Okul aile birliği, Okul idaresi ve sınıf rehber öğretmenleri						

Tespitler	
T. 1.1.1	Okulun bulunduğu mahallede şehre kolay ulaşım ihtiyacı ve velilerin iş ihtiyacı bulunması Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması
İhtiyaçlar	
İ.1.1.1	Eğitim öğretim ortamının kalitesini arttırmakla beraber köy okulu vasfına uygun yetişkinlere göre de okulun etkin kullanılmasına yönelik farklı alanlarda yetişkin öğrenme kursları açmak

Amaç	Açıklama
Amaç 2	Akademik başarıyı, sosyal kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanlarda daha başarılı olmak
Hedef 2.1	Okul içi ve okul dışında bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Geçmiş	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.1.1 Okul kaygısı ve başarısızlık nedenleri ile ilgili rehberlik çalışmaları yapma oranı	20.0	70.0	75.0	80.0	85.0	90.0	95.0
PG2.1.2 Sınıflarda yazar ve kitapları tanıtmaya oranı	20.0	70.0	75.0	80.0	85.0	90.0	95.0
PG2.1.3 Öğrenci kitap okuma oranı	20.0	50.0	60.0	65.0	70.0	75.0	80.0
PG2.1.4 Başarmaya hazırım ve dilimizin zenginlikleri projelerine katılım oranı	20.0	25.0	50.0	55.0	60.0	65.0	70.0
PG2.1.5 Kurum içi ve kurumlar arası sportif ve kültürel yarışmalara katılım oranı	20.0	20.0	50.0	55.0	60.0	65.0	70.0
Stratejiler							
	Okul içi sportif turnuvalar yapılacaktır.						

S. 2.1.1	
S. 2.1.2	Müze ve ören yerleri, tarihi eserler ve camiler, kaleler, şehitlikler, kütüphaneler, bilim merkezleri, üniversiteler vb. şehirlerimizin tarihi ve kültürel mekânlarının ziyaret edilmesi sağlanacaktır.
S. 2.1.3	Avdan Kitap Okuyor kampanyası düzenlenecektir
S. 2.1.4	Çevrim içi/ yüz yüze yazar eser buluşmaları yapılacaktır.
S. 2.1.5	En çok kitap okuyan öğrenciler ödüllendirilecektir.
Riskler	
R. 2.1.1	Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci ulaşımın güvenli olmaması ve ulaşım imkanının kısıtlı olması
R. 2.1.2	Mali ihtiyaçların temininde kaynak yetersizliği
İş birliği yapılacak birim	Belediye, muhtarlık, ilçe milli eğitim müdürlüğü, diğer okullar
Maliyet	20.000 TL
Koordinatör Birim	Okul aile birliği, okul idaresi, sınıf öğretmenleri

Tespitler	
T. 2.1.1	Bağımlılık oluşturan (dijital bağımlılık vd.)unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması
T. 2.1.2	Okul çevresinde öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşların yeterli olmaması
İhtiyaçlar	
İ.1.3.1	İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması
İ.1.3.2	Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı
İ.1.3.3	Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi

Amaç	Açıklama
Amaç 3	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını güçlendirmek, araç gereç eksikliklerini gidermek.
Hedef3.1	Dersliklerin araç gereç eksikliklerini gidermek

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Geçmiş	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.1.1 Kütüphaneyi düzenleme ve eksikliklerini tamamlama oranı	25.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0
PG3.1.2 Matematik ve zeka oyunları sınıfının eksikliklerini tamamlanma oranı	25.0	50.0	55.0	60.0	65.0	70.0	75.0
PG3.1.3 Eski okul binasındaki kullanılmayan derslikleri çok amaçlı salon olarak düzenleme oranı	25.0	0	10.0	20.0	30.0	40.0	50.0
Stratejiler							
S. 3.1.1	Eski okul binasındaki kullanılmayan derslikler çok amaçlı salon olarak düzenlenecektir						
S. 3.1.2	Eksik spor malzemeleri tedarik edilecektir. Okul bahçesi sportif oyunlar için düzenlenecektir.						

S. 3.1.3	Dersliklere yeni sıra ve dolaplar alınacaktır
S. 3.1.4	Ana sınıfına akıllı tahta kurmak için Fatih Projesi koordinatörü ile iletişime geçilecektir
S. 3.1.5	Hayırsever vatandaşlarla görüşülecek, sosyal yardımlaşma vakfına başvurulacak, Avdan ilkokulu mezunlarıyla iletişime geçilecektir.
Riskler	
R. 3.1.1	Maddi kaynak yetersizliği
İş birliği yapılacak birim	
İlçe Milli Eğitim müdürlüğü, Sosyal Yardımlaşma vakfı, okul aile birliği, Avdanlılar derneği	
Maliyet	50.000 TL
Koordinatör Birim	Okul idaresi, okul aile birliği
Tespitler	
T. 3.1.1	Eski okul binasında kullanılmayan dersliklerin olması
T. 3.1.2	Dersliklerdeki sıra ve dolapların eskimiş olması

İhtiyaçlar	
İ.1.4.1	Sınıfların yeni dolap ve sıra ihtiyacı
İ.1.4.2	Hayırseverlerle iletişime geçilmesi
İ.1.4.3	Maddi kaynak ihtiyacı için okul kermesi düzenlenmesi

Maliyetlendirme

Tablo20.Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1.1	1.000	2.000	3.000	4.000	5.000	15.000 tl
Hedef2.1	2.000	3.000	4.000	5.000	6.000	20.000 tl
Hedef3.1	6.000	8.000	10.000	12.000	14.000	50.000 tl
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM	9.000	13.000	17.000	21.000	25.000	85.000 TL

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama, izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi,2019-2023 Stratejik Planı'nda olduğu gibi "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" temelli gerçekleştirilecektir.

Müdürlüğümüz stratejik planının onayının alınıp uygulamaya geçilmesiyle izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak, diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla, uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1. İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<ul style="list-style-type: none">Strateji Geliştirme birimi tarafından göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne sunulması.	Ocak Temmuz Dönemi
2. İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	<ul style="list-style-type: none">Strateji Geliştirme Şubesi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve hazırlanan raporun İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne sunulması	Tüm Yıl

