**T.C**

**AĞRI VALİLİĞİ**

**SELÇUK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****



|  |
| --- |
| **Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır ya da esaret ve sefalete terk eder** |



**SUNUŞ**

**Bilindiği üzere içinde bulunduğumuz yüzyılın bir gereği olarak kurumlarımız, kendilerini ihtiyaçlara göre sürekli geliştirmek ve çağın gerekliliklerine adapte etmek zorundadırlar. Bu ihtiyaçlara ve çağın gerekliliklerine en etkili şekilde cevap verebilmenin yolu da kuşkusuz eğitimden geçer. Her geçen gün gelişen teknolojiye ayak uydurabilmek için ilimizin ve ülkemizin eğitimine daha çok önem vermeli ve buna yönelik atacağımız adımları daha da planlı bir şekilde yapmalıyız. Nitekim eğitimin inşasında ve eğitim kurumlarımızın niteliğinin keza hizmet kalitesinin artırılmasında, ulaşılabilir orta ve uzun vadeli hedeflere dayalı süreç odaklı bir planlamanın varlığı şarttır. Gerçekçi ve somut adımlara dayalı oluşturulacak yönetsel bir planlamayla; eğitim kurumlarımızın hizmet kalitesini, tüm paydaşlarımızın memnuniyetini artırmayı hedeflemeliyiz. Kamu kaynaklarını etkili bir şekilde kullanabilen, mali disiplin çerçevesinde katılımcılık ilkesine dayanan bir süreç oluşturmalıyız. Sürdürülebilir, sağlam hedeflere ve stratejilere dayanan, kurumsal kültüre katkı sağlayan, şeffaf ve uygulanabilir bir stratejik planın varlığına her daim ihtiyacımız vardır.**

**Bu doğrultuda; 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, paydaşların iş birliği çerçevesinde çalışma arkadaşlarımızla birlikte hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planı’nın ilimiz için başarıyla uygulanması ve belirlenen hedeflerin gerçekleşmesi doğrultusundaki eğitim vizyonumuza ulaşılacaktır. Hazırladığımız Stratejik Planımızın, en verimli şekilde hayata geçmesini ve hayırlara vesile olmasını diliyorum.**

**Hasan KÖKREK**

**Ağrı İl Milli Eğitim Müdürü**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: AĞRI** | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | BAHÇELİEVLER MAH. DOKTOR YAŞAR ERYILMAZ CAD. SELÇUK ORTAOKULU BLOK NO 124-1 MERKEZ / AĞRI | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/zeYNG84EvdehrRSX8 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 04722151224 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | https://agriselcuk.meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://agriselcuk.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 711513 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

**BİLGİYİ ÜRETEN OLABİLMEK**

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşıp güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için bilgiyi takip eden değil, bilgiyi üreten olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Bakanlığımızın 2024 Eğitim Vizyonu çerçevesinde Selçuk Ortaokulu Olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız.

Selçuk Ortaokulu olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Geniş katılımla oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

**Feyat ŞAHİN**

**Selçuk Ortaokulu Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar
      5. İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Feyat ŞAHİN | Okul Müdürü | İbrahim ALTUN | Müdür Yardımcısı |
| Ekrem TAŞDEMİRCİ | Müdür Yardımcısı | M.Fatih EDOĞAN | Öğretmen |
| Adem ÇOLAK | Öğretmen | Metin ERGÜL | Öğretmen |
| Vahit DAĞ | Okul Aile Birliği Başkanı | Tuncer ÖZCAN | Öğretmen |
| Yavuz YÜZBAŞI | Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı | Mustafa TAŞTAN | Gönüllü Veli |
|  |  |  |  |

### 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

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak 29/10/1961 yılında Eğitim ve öğretime açılmıştır, 2003-2004 eğitim öğretim yılında Merkez Atatürk İlkokuluna taşınmasının ardından 2014-2015 Eğitim Öğretim yılı 2. Döneminde yeniden yapılan binamızda Eğitim ve Öğretime devam etmektedir.

Okulumuz bünyesinde 21 derslik, 1 Müdür Odası,2 Müdür Yardımcıları odası 1 Araç-gereç odası, 1 Öğretmen odası,1 Rehberlik odası,1 Kütüphane, 2 Laboratuvar,1 bilişim sınıfı Tuvaletler ve temizlik odaları mevcuttur. Okulumuzda TÜBİTAK projeleri kapsamında proje çalışmaları sürdürülmektedir aynı zamanda Okulumuz ‟Beyaz Bayrak” ve ‟ Okulum Temiz” sertifikası sahibidir

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Selçuk Ortaokulu 2022-2023 Stratejik Planı, 06 Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaokula özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının “Geleceğe Yönelim” bölümü, başlıklar itibariyle aynı olsa da göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Selçuk ortaokulu, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 1 Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB 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 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

### Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

### Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri** 2. **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri** 3. **Özel Eğitim Hizmetleri** 4. **Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri** 5. **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi** 6. **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler** 7. **Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)** 8. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi** |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. **Stratejik Planlama İşlemleri** 2. **İhtiyaç Analizleri** 3. **Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması** 4. **Araştırma-Geliştirme Çalışmaları** 5. **Projeler Koordinasyon** 6. **Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri** |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. **Personel Özlük İşlemleri** 2. **Norm Kadro İşlemleri** 3. **Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri** |
| D- Fiziki ve Mali Destek | 1. **Okul Güvenliğinin Sağlanması** 2. **Ders Kitaplarının Dağıtımı** 3. **Taşınır Mal İşlemleri** 4. **Taşımalı Eğitim İşlemleri** 5. **Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri** 6. **Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri** 7. **Arşiv Hizmetleri** 8. **Sivil Savunma İşlemleri** |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1. **Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi** 2. **Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri** 3. **Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri** |
| F-Halkla İlişkiler | 1. **Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması** 2. **Protokol İş ve İşlemleri** 3. **Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler** 4. **Okul-Aile İşbirliği** |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

### Paydaşların Tespiti

### 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.

### Tablo 4 Paydaş Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| **Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |
| **Ağrı Valiliği** |  | **√** |
| **Okul Müdürümüz** | √ |  |
| **Öğretmenlerimiz** | √ |  |
| **Öğrencilerimiz** | √ |  |
| **Velilerimiz** | √ |  |
| **Personelimiz** | √ |  |
| **İlçe Emniyet Amirliği** |  | **√** |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** |  | **√** |
| **Taşımalı Eğitim Görevlileri** |  | **√** |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | **√** |
| **Özel Sektör** |  | **√** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **√** |
| **İlçe Belediye Başkanlığı** |  | **√** |
| **Diğer Kurum ve Kuruluşlar** |  | **√** |

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

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.

**Matris 1:** Merkez Selçuk Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | YARARLANICI |  | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini**  **Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine verilen**  **Önem** | Sonuç |
| **NEDEN PAYDAŞ** | ‘’Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1’’ | |
| 1,2,3 İzle  4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
|  |  |  |  |

### Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| **Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ | 5 | 5 | **5** |
| **Ağrı Valiliği** |  | **√** | 5 | 5 | **5** |
| **Okul Müdürümüz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğretmenlerimiz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğrencilerimiz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Velilerimiz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Personelimiz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **İlçe Emniyet Amirliği** |  | **√** | 3 | 3 | **3** |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** |  | **√** | 3 | 3 | **3** |
| **Taşımalı Eğitim Görevlileri** |  | **√** | 3 | 3 | **3** |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | **√** | 2 | 2 | **2** |
| **Özel Sektör** |  | **√** | 2 | 2 | **2** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **√** | 2 | 2 | **2** |
| **İlçe Belediye Başkanlığı** |  | **√** | 3 | 3 | **3** |
| **Diğer Kurum ve Kuruluşlar** |  | **√** | 2 | 2 | **2** |
| **Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış** | | | | | |
| **Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir** | | | | | |
| **Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç** | | | | | |

### Paydaşların Değerlendirilmesi

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 Ürün/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.

***Matris 2:****Merkez Selçuk Ortaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Faaliyet Alanı 1** |  |  | **Faaliyet Alanı 2** | | |
|  |  |  |  |
|  | Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 | Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 |
| **Paydaş 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Paydaş 2** |  |  |  |  |  |  |

**Paydaşlar**

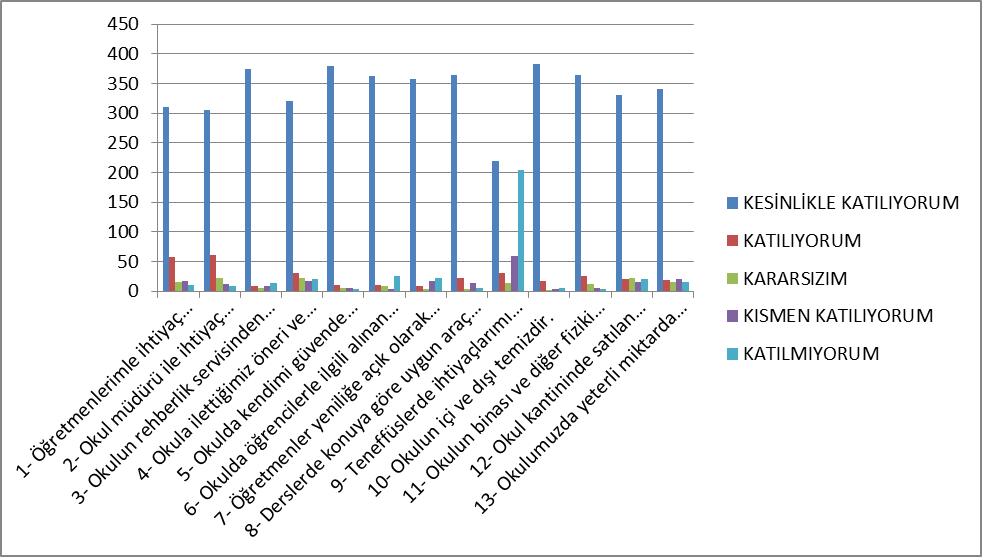
***Matris 3:*** *Merkez Selçuk Ortaokulu Etki Önem Matrisi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etki**  **Önem** | **Zayıf** | **Güçlü** |
| **Önemsiz** | İzle | Bilgilendir |
| **Önemli** | Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et | Birlikte çalış |

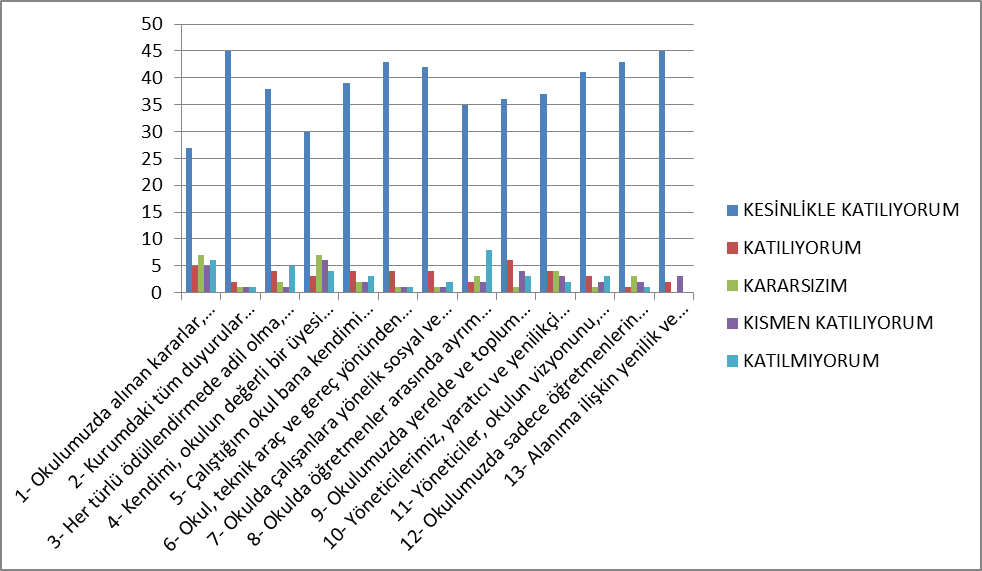
### Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | İl MEM | Valilik | Okul Müdürümüz | Öğretmenler | Öğrenciler | Veliler | Personel | İlçe Emniyet Amirliği | İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Taşımalı Eğitim Görevlileri | Diğer Eğitim Kurumları | Özel Sektör | Sivil Toplum Kuruluşları | İlçe Belediye Başkanlığı | Diğer Kurum ve Kuruluşlar |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | 1 |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |
| 6 |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1 |  |  | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C-İnsan Kaynakları Gelişimi | 1 | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D-Fiziki ve Mali Destek | 1 |  |  | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  |  | √ |  |
| 6 |  |  | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1 | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| F-Halkla İlişkiler | 1 |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

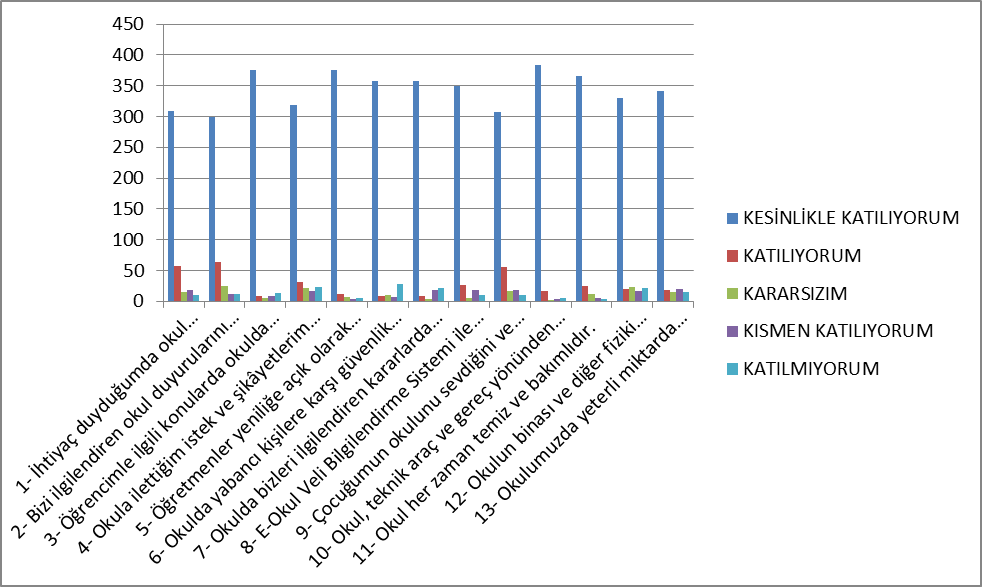
Öğrenci Anketi Sonuçları:



Öğretmen Anketi Sonuçları:



Veli Anketi Sonuçları:



### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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.

1. **İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi**

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Merkez Selçuk Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 471 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

1. **Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi**

Merkez Selçuk Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 14 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Merkez Selçuk Ortaokulunu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

**Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| **İlçe MEM Yöneticileri** | Mülakat, Toplantı | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. |  | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri** | Mülakat | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. |  | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Öğretmenlerimiz** | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi |  | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Öğrencilerimiz** | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi |  | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Velilerimiz** | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi |  | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Personelimiz** | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi |  | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Yöneticilerimiz** | **Anket, Toplantı** | **S. P. Hazırlama Ekibi** |  | **S. P. Hazırlama Ekibi** |

### Okul/Kurum İçi Analiz

**İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi**

**Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| Norm | 1 | - | 2 |
| Mevcut | 1 | - | 2 |
| **Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı**  **Ortaokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 2 Müdür Yardımcısı** | | | |

**Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Öğrenci Sayısı | 507 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 37 |
| 3 | Derslik Sayısı | 21 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 24 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 14 |
| **Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.** | | |

**Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 2 | 2 | - |
| 2 | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | 1 | 1 | - |
| 3 | DKAB Öğretmeni | 2 | 2 | - |
| 4 | Fen Bilimleri | 4 | 4 | - |
| 5 | Görsel Sanatlar | 1 | 1 | - |
| 6 | İlköğretim Matematik | 6 | 6 | - |
| 7 | İngilizce | 3 | 2 | 1 |
| 8 | Müzik | 1 | 1 | - |
| 9 | Okul öncesi | 2 | 2 |  |
| 10 | Rehberlik | 2 | 2 | - |
| 11 | Sosyal Bilgiler | 4 | 4 | - |
| 12 | Teknoloji ve Tasarım | 1 | 1 | - |
| 13 | Türkçe | 7 | 7 | - |

**Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Hizmetli Memur | 2 | 1 | 1 |
| 2 | Destek Personeli | 1 | 0 | 1 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 1 | 0 | 1 |

**Kurum Kültürü Analizi**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re’sen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

**Fiziki Kaynak Analizi**

**Tablo 12 Okul Binasının Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı  (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası | 1 | Yeterli |
| 2 | Personel Lojmanı | 0 | Yetersiz |
| 3 | Spor Salonu | 0 | Yetersiz |
| 4 | Kütüphane | 1 | Yeterli |
| 5 | İhata Duvarı | 1 | Yeterli |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sayısı | 16 | Yeterli |
| 7 | Yemekhane | 0 | Yetersiz |
| 8 | Engelli Asansörü | 1 | Yetersiz |
| 9 | Engelli Platformu | 1 | Yetersiz |

**Tablo 13 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | **21** |
| Tablet sayısı | **108** |
| İnternet altyapısı | **Var** |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/ laboratuvarı sayısı | **1** |
| Fotokopi makinesi sayısı | **2** |
| DYS kullanımı | 3 |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | **1** |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | **Var** |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | **37** |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | **Yok** |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | **Aktif** |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | **Aktif** |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | **Aktif** |

**Mali Kaynak Analizi**

**Tablo 14 Tahmini Kaynaklar (TL)**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın  1. yılı | Planın  2. yılı | Planın  3. yılı | Planın  4. yılı | Planın  5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 11832 | 11832 | 11832 | 11832 | 11832 | 59160 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM |  |  |  |  |  | 59160 |

**Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10 Üzeri | 3 | 100 |

**Tablo 6. 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** | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı |
| Feyat ŞAHİN | Müdür | 8 Kurs, 21 Seminer |
| İbrahim ALTUN | Müdür Yardımcısı | 6 Kurs, 16 Seminer |
| Ekrem TAŞDEMİRCİ | Müdür Yardımcısı | 5 Kurs , 15 Seminer |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 6 | 2 |  | 8 |
| 4-6 Yıl |  | 6 | 3 |  | 9 |
| 7-10 Yıl |  | 4 | 6 |  | 10 |
| 11-15 Yıl |  | 2 | 3 |  | 5 |
| 16-20 |  | 0 | 5 |  | 5 |
| 20 ve üzeri |  | 1 | 0 |  | 1 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 5 | 4 | 3 | 4 | 6 | 4 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| ADEM ÇOLAK | TÜRKÇE | 8 Kurs, 21 Seminer |
| ÜMMÜGÜLSÜM AKSU | FEN BİLİMLERİ | 3 Kurs, 2 Seminer |
| ÖMER AKTAŞ | REHBERLİK | 5 Kurs, 11 Seminer |
| SEVİLAY ALTUN | TÜRKÇE | 6 Kurs, 15 Seminer |
| CAFER EKSİK | SOSYAL BİLİMLER | 4 Kurs, 6 Seminer |
| NESİBE ERDEM | TEKNOLOJİ TASARIM | 4 Kurs, 11 Seminer |
| MUHAMMED FATİH ERDOĞAN | FEN BİLİMLERİ | 8 Kurs, 21 Seminer |
| İBRAHİM ERGÜN | İNGİLİZCE | 6 Kurs, 9 Seminer |
| ZOZAN ERİM | MATEMATİK | 4 Kurs, 3Seminer |
| MERT HASÇELİK | MATEMATİK | 6 Kurs, 13 Seminer |
| HACER KARASU | OKUL ÖNCESİ | 2 Kurs, 3 Seminer |
| TUNCER ÖZCAN | DKAB | 7 Kurs, 8 Seminer |
| İNAN ARAS | BEDEN EĞİTİMİ | 8 Kurs, 21 Seminer |
| AHMET AYDEMİR | TÜRKÇE | 5 Kurs, 11 Seminer |
| MUHSİN CANÖZ | SOSYAL BİLİMLER | 5 Kurs, 12 Seminer |
| İSMAİL CENGİZ | BİLİŞİM | 6 Kurs, 9 Seminer |
| DİLAN ÇELİK | MATEMATİK | 3 Kurs, 3 Seminer |
| DİLAN ÇETİN | REHBERLİK | 7 Kurs, 13 Seminer |
| SEDEF DEMİR | SOSYAL BİLİMLER | 9 Kurs, 21 Seminer |
| NURDAN DIRBO | TÜRKÇE | 6 Kurs, 15 Seminer |
| METİN ERGÜL | MATEMATİK | 6 Kurs, 14 Seminer |
| ÇİĞDEM ÖZCAN ERDOĞAN | DKAB | 5 Kurs, 10 Seminer |
| ESRA TOKLU | FEN BİLİMLERİ | 3 Kurs, 4 Seminer |
| DUYGU ÇİSİL TUĞAL | TÜRKÇE | 7 Kurs, 11 Seminer |
| SELİN NUR UYAR | FEN BİLİMLERİ | 5 Kurs, 12 Seminer |
| MUHAMMET ALİ YALAZİ | TÜRKÇE | 7 Kurs, 9 Seminer |
| GÜLSEVEN YAVUZHANOĞLU | MATEMATİK | 6 Kurs, 13 Seminer |
| MUHAMMED HANİFİ YAZICI | MATEMATİK | 2 Kurs, 4 Seminer |
| YEŞİM YUSUFOĞLU | MÜZİK | 2 Kurs, 4 Seminer |
| EBUBEKİR YÜZBAŞI | BEDEN EĞİTİMİ | 2 Kurs, 4 Seminer |
| SİBEL ÖZKAYNAK | SOSYAL BİLİMLER | 5 Kurs, 6 Seminer |
| FADİME ÖZEL | İNGİLİZCE | 6 Kurs, 7 Seminer |
| BÜŞRA ÖZTÜRK | OKUL ÖNCESİ | 2 Kurs, 4 Seminer |
| PINAR SERİN | GÖRSEL SANATLAR | 4 Kurs, 5 Seminer |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | Önlisans | 33 |  |
| 3 | Hizmetli | 1 |  | Ortaöğretim | 34 |  |
| 4 | Hizmetli | 1 |  | İlkokul | 17 |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | •Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak  görevlerini yürütür.  • Okulu düzene koyar  • Okulu denetler.  • Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve  geliştirmesinden sorumludur.  • Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar |
| Müdür Yardımcısı | • Ders okutur.  • Müdürün en yakın yardımcısıdır.  • Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  • Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk,  ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme,  bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak  okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.  Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Öğretmenler | • Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.  • Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.  • Okulda nöbet tutar.  • Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.  • Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | • Kalorifer ve Doğalgaz ile ilgili hizmetleri yapar.  • Kalorifer ve Doğalgazın kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek  işleri yapar.  • Hizmetli Personel, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi  öğretmene karşı sorumludur.  • Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar  • Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir |

**Tablo 14. 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 |
| 2 | 2 | - | 2 | 509 | 37 | 473 | 4 | 17 | 11 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 2 |
| Yazıcı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Tepegöz | - | - | - | - |
| Projeksiyon | - | - | - | 1 |
| Televizyon | - | - | - | 1 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 | - |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 | - |
| Fax | - | - | - | 1 |
| Kamera | 16 | 16 | 16 | 4 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | - |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | - | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği | - | - | - | - | - |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | 11832 | 12500 | 13500 | 15000 | 17000 |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 11832 | 12500 | 13500 | 15000 | 17000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| 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 |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 4733,60 | 1500,00 | 5917,00 | 2100,00 | 11832,00 | 6500,00 |
| Küçük Onarım | 1133,60 | 1300,00 | 2700,00 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 1000,00 |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 2100,00 | 1517,00 | 2632,00 |
| GENEL | 4733,60 | 5917,00 | 11832,00 |

#### İstatistiki Veriler

#### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **37** | **255** | **254** | **509** | **14** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | | | |
|  | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 256 | 257 | 254 | 256 | 251 | 253 | 255 | 254 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 513 | | 510 | | 504 | | 509 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 22 | 21 | 21 | *20* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| *15* | *15* | *15* | *14* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Öğrenci Başarıları** | | | |
|  | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| **Fen Liseleri** | 4 | 5 | 6 |
| **Sosyal Bilimler Lisesi** | 5 | 5 | 7 |
| **Meslek Liseleri** | 12 | 14 | 17 |
| **Anadolu Lisesi** | 89 | 75 | 76 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alan** |
| Kütüphane | 12 | 30 m2 |
| Kantin | 16 | 30 m2 |
| Konferans Salonu | 84 | 60 m² |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alan** |
| Basketbol Sahası | 10 | Bodrum Kat |
| Futbol Sahası | 12 | Okul Bahçesi |
| Voleybol Sahası | 12 | Okul Bahçesi |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim Alanı** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 3113,31 m2 | 36521 m2 | 1673 m2 |
|  |  |  |

### Çevre Analizi (PESTLE)

* + 1. ***ÇEVRE ANALİZİ***

Merkez Selçuk Ortaokulunun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

* + 1. ***PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi***

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| **•**Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.  •Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi  •Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması  •Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,  •Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.  •Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar sonucunda, okul öncesi eğitim etkin şekilde sürdürülmektedir.  •Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.  •Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir | * Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi, * Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması, * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, iş kapasitesi, * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okulun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Okulumuzun Ağrı’nın sosyo-ekonomik yönde en gelişmiş bölgesinde olması sebebiyle ilimizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır. * Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması, * Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması * Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi. * Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, LGS tarzı sınavlardaki başarılarımızın neticesinde okulumuza olan talebin artması, | * “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması, * Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, * Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması, * Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması * Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır. * DYNED kullanımının artması yabancı dil eğitimini olumlu yönde etkilediği görülmektedir. * Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * 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 | |

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Stratejik Planları ile Merkez Selçuk Ortaokulunca Hazırlanan 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir Merkez Selçuk Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

**Üst Politika Belgeleri:**

1- 2007-2013 MEB Çalışma Programı

2. AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)

3. TUBİTAK Vizyon:2023 -Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu

4. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi,

5. Bilgi Toplumu Stratejisi

6. Millî Eğitim Strateji Belgesi

7. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

8.Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

9. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı

10. 60. Hükümet Programı Eylem Planı

11 MEB Bütçe Raporu

12. Millî eğitim ile ilgili mevzuat

Merkez Selçuk Ortaokulu olarak yukarıdaki üst politika belgeleri incelenmiş ve bu üst politika belgelerinden yararlanılması benimsenmiştir.

### GZFT Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2024-2028 Merkez Selçuk Ortaokulu Müdürlüğünün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanlarını ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 40 çalışanına, 509 Öğrencilerimize ve 289 velimize olmak üzere 838 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | Zayıf yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| * Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması * İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi * Bağımsız bir binaya sahip olmamız * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması * Kurumsal kültürün gelişmiş olması * Kadın velilerimizin eğitim faaliyetlerine katılım düzeylerinin yüksek olması * Devamsızlık oranlarının düşük olması * Destek odası, kütüphane, yemekhane bulunması | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması * Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması * Okulumuzun ilçe merkezine yakın olması * Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının olmaması   Kültürel ve demografik çeşitlilik   * Okulumuzun ilçe merkezine yakın olması * Okulun ihata duvarının olması | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık * Güvenlik görevlisi bulunmaması * Engelli asansörü ve engelli rampası aktif çalışmaması |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | 1. Donanımlı bir okul olması 2. -Okul alanımızın geniş olması 3. İdareci ve personel ilişkisinin kuvvetli olması 4. Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi 5. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği 6. Okulun fiziki kapasitesinin yeterli olması 7. Öğrencilerde disiplin gerektirecek davranışlar olmaması 8. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması.   9-İnternetinin olması. | 1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması 2. Öğretmen sirkülasyonu 3. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. 4. Her geçen yıl öğrenci sayısındaki azalma   5.Velilerce Okula gerekli desteğin verilmeyişi. |
| **Zayıf Yönler** | 1. Gelen öğrencilerin okul başarısının çok altında olması. 2. Öğrenci devamsızlık sorunu 3. Velilerin toplantılara katılımının az olması.   4-Okulun sportif faaliyetlerini gerçekleştireceği Kapalı Spor Salonunun olmaması  5-Hizmet alanında maddi olarak zorlanılıyor olması. | 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 |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları 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. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

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

**MİSYONUMUZ**

Bilgili, kültürlü, başarılı, kendine güvenen, kendi değerlerimizle birlikte insanlığın ortak kazanımları olan evrensel değerleri özümsemiş, yaratılanı ‘’Yaradan’dan ötürü sevebilen, tabiatı tahrip değil imar eden, sorun değil çözüm üreten, farklılıkları doğal ve zenginlik kabul edip bunlardan yararlanmayı hedefleyen; insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygı duyan kişilikli fertler yetiştirmek için varız.

**VİZYONUMUZ**

Öğrencilerimizi ülkemizin ve dünyamızın ihtiyaç duyduğu din, bilim, sanat ve kültür alanlarında yetkin, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, ahlaki olgunluğa sahip fertler olarak yetiştirerek yükseköğrenime hazırlamak;

Üniversitelerimizin bütün bölümlerini en iyi derecelerle kazanabilecek ve eğitimini iyi bir şekilde sürdürebilecek alt yapıya sahip öğrenciler yetiştirmek;

Özellikle İlahiyat Fakültelerini tercih eden öğrenciler için İslâm dininin inançları ve esasları konusunda sağlam bir altyapı oluşturmak; Bu çerçevede ufku geniş, gerek ülke gerçekleri gerekse küresel sorunların farkında olan din öğretimi alanında akademik çalışmaları yürütebilecek donanıma sahip altyapı oluşturma gayreti içindeyiz.

Yükümüzün ağır olduğunun farkındayız. Bu yola sabırla, tahammülle, ibadet aşk ve vecdiyle girdik ve devam etme azmindeyiz.

İnsan eğitimi; eğitim süreciyle asıl semeresinin alındığı zaman açısından Çin Bambu ağacının yetişme evrelerine benzemektedir. Çinliler bu ağacı şöyle yetiştirir: Önce ağacın tohumu ekilir, sulanır ve gübrelenir. Birinci yıl tohumda herhangi bir değişiklik olmaz. Tohum yeniden sulanıp gübrelenir. Bambu ağacı ikinci yılda da toprağın dışına filiz vermez. Üçüncü ve dördüncü yıllarda her yıl yapılan işlem tekrar edilerek bambu tohumu sulanır ve gübrelenir. Fakat inatçı tohum bu yılda da filiz vermez. Çinliler büyük bir sabırla beşinci yılda da bambuya su ve gübre vermeye devam ederler. Ve nihayet beşinci yılın sonlarına doğru bambu yeşermeye baslar ve altı hafta gibi kısa bir sürede yaklaşık yirmi yedi metre boyuna ulaşır. Bambu ağacı yirmi yedi metre boyuna altı haftada mı yoksa beş yılda mı ulaşmıştır?

Büyük bir sabırla ve ısrarla tohum beş yıl süresince sulanıp gübrelenmeseydi ki Çin bambu tohumları ekildikten sonra geçen beş yıl zarfında, toprak altında derinlemesine ve enlemesine metrelerce kök salmaktadır, ağacın büyümesinden, hatta var olmasından söz edebilir miydik?

### Temel Değerler

1. Öğrenci merkezli eğitim önceliğimizdir.

2. Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçtiğine inanıyoruz.

3. "Oku, düşün ve anla." en önemli prensiplerimizden biridir.

4. Eğitimde baskıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimsiyoruz.

5. Öğrencilerimizi topluma faydalı bireyler olarak yetiştirmenin öncelikle bizim sorunumuz olduğunun bilincindeyiz.

6. Karşılıklı güven, farklılık ve görüş ayrılıklarını zenginlik olarak kabul etmek esastır.

7. Dinî bilginin gerek modern gerekse geleneksel her türlü ön kabul ve hurafelerden uzak, ana kaynaklar ışığında verilmesi gerektiğinin bilincindeyiz.

8. Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesi için çalıyoruz.

9. Din öğretiminde dinin bütünleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmalıyız.

10. Şekilcilik ve sloganları değil, ahlakî öğretilerin felsefesini önemsiyoruz.

11. Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmamaya çalışıyoruz.

12. Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcıyoruz.

13. Yönetici-öğretmen-öğrenci-veli (aile) ilişkisinde güven ortamı sağlamak için tüm tedbirleri alırız.

1. **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**Tablo 19. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %85 | %15 | %20 | %35 | %45 | %70 | %90 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | %75 | %20 | %25 | %35 | %48 | %68 | %85 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | %70 | %11 | %20 | %30 | %45 | %60 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | %70 | %12 | %25 | %38 | %50 | %65 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurum idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Strateji geliştirme kurulu, strateji planlama ekibi, diğer öğretmenler ve veliler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1. Materyal eksikliği 2. Öğrenci devamsızlığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1.1.1 Öğrencilerin Temel dersindeki eksikleri tespit edilerek DYK aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır..  S.1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.1.1.3 EBA’nın ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.1.1.4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Her hangi bir maliyet gerekmemektedir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarında elde edilen bilgilere göre öğrencilerin eksikliklerini gidermek adına kayıpların telafisi gerekmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İhtiyaç olarak kaynak kitapların eksikliği söylenebilir. | | | | | | | | |

**Tablo 20. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | %80 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | %85 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.2** | %75 | %20 | %25 | %35 | %48 | %68 | %85 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.3** | %90 | %25 | %40 | %60 | %75 | %85 | %95 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.4** | %80 | %19 | %25 | %38 | %50 | %65 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.5** | %80 | %19 | %25 | %38 | %50 | %65 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.6** | %90 | %30 | %45 | %60 | %75 | %85 | %95 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.7** | %75 | %20 | %25 | %35 | %48 | %68 | %85 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurum idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Strateji geliştirme kurulu, strateji planlama ekibi, diğer öğretmenler ve veliler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Materyal eksikliği  Öğrenci devamsızlığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S2.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2.1.2 Haftada 1 ders saati okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S2.1.3 Öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı etkinlikler düzenlenecektir.  S2.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S2.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S2.1.6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Okul kitaplığı için 4500 lira maliyet gerekmektedir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarında elde edilen bilgilere göre kitap konusunda eksikler var. Öğrencileri eğitmek adına afişler ve posterler konusunda ihtiyaç tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İhtiyaç olarak yeterli sayıda kitap, uzman kişiler tarafından öğretmen, öğrenci ve velilerimize çevre konulu seminerler verilebilir. | | | | | | | | |

**Tablo 21. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | %85 | %30 | %40 | %50 | %55 | %70 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurum idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Strateji geliştirme kurulu, strateji planlama ekibi, diğer öğretmenler ve veliler, belediye ve STK. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul bahçesinde Yeterli alan olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S3.1.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Okul bahçesinin bölümlere ayrılması ve kapalı spor salonu (Halı Saha) yapılması yaklaşık 500000 lira maliyet gerektirmektedir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bahçemiz küçük olması ve spor salonumuzun olmaması öğrencilerimizin güvenli alan ve oyun alanları anlamında sıkıntı çekmelerine sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kapalı spor salonu | | | | | | | | |

**Tablo 22. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | %90 | %25 | %40 | %45 | %55 | %70 | %85 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.2** | %75 | %20 | %25 | %35 | %48 | %68 | %85 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.3** | %80 | %20 | %25 | %35 | %50 | %60 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.4** | %85 | %25 | %40 | %55 | %60 | %65 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurum idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Strateji geliştirme kurulu, strateji planlama ekibi, diğer öğretmenler ve veliler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenci devamsızlığı  Materyal eksikliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S4.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S4.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S4.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S4.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S4.1.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S4.1.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4.1.8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S4.1.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S4.1.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S4.1.11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Her hangi bir maliyet gerekmemektedir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarında elde edilen bilgilere göre kulüp faaliyetleri ve sosyal aktiviteler verimli olmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kulüp malzeme ve materyalleri ihtiyacı ortaya çıkmaktadır. | | | | | | | | |

* 1. **Maliyetlendirme**

**Tablo 23. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 4500 | 5000 | 7000 | 8000 | 8000 | 32500 |
| **Hedef 2.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 3** | 500000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 540000 |
| **Hedef 3.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 4.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 700 | 800 | 800 | 900 | 1000 | 4200 |
| **TOPLAM** | 505200 | 15800 | 17800 | 18900 | 19000 | 576700 |

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**