**T.C**

**SINDIRGI KAYMAKAMLIĞI**

**DÜVERTEPE YATILI BÖLGE ORTAOKULU VE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli : Balıkesir | | İlçesi: Sındırgı | |
| Adres: | Düvertepe Mahallesi/Sındırgı | Coğrafi Konum(Link) | http://meb.ai/UfxVOBn |
| Telefon Numarası: | 0266 528 40 03 | Faks Numarası: | 0266 528 40 03 |
| E-posta Adresi: | duvertepeilkokul@gmail.com | Web ayfası: | Duvertepeybo.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 747865 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

**SUNUŞ**

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

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

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, ilimiz ve ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

İbrahim KARTALMIŞ

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1**-GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

**2-DURUM ANALİZİ**

2.1 Kurumsal Tarihçe

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3 Mevzuat Analizi

2.4 Üst Politika Analizi

2.5 Faaliyet Alanları ve Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6 Paydaş Analizi

2.7 Kuruluş İçi Analiz

2.7.1 Teşkilat Yapısı 2.7.3 Teknolojik Düzey 2.7.5 İstatiski veriler

2.7.2 İnsan Kaynakları 2.7.4 Mali Kaynaklar

2.8 Dış Çevre Analizi

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)

2.10 Tespit ve İhtiyaçlarının Belirlenmesi

**3.GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1** Misyon

3.2 Vizyon

3.3 Temel Değerler

4.**AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

4**.**1Amaçlar

4**.**2 Hedefler

4.3 Performans Göstergeleri

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

4.5 Maliyetlendirme

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME 6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1. Düveretepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Plan Hazırlık Süreci**

**1.2. Ekip ve Kurullar**

**1.3. Stratejik Plan Modeli**

**1.4. Çalışma Takvimi**

## 

## 1.1. Düveretepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Plan Hazırlık Süreci

## Stratejik planlama çalışmalarında farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişinin bir araya gelmiştir. Plan, kurumumuz ve paydaşlarımız tarafından sahiplenerek uzun soluklu bir çalışma neticesinde hazırlanmıştır.

## Düveretepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürlüğü olarak Stratejik planlama çalışmalarının başarısının büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların iyi yapılmasına bağlı olduğu anlayışı ile planlama çalışmalarına başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu tüm kamu kurum ve kuruluşlarının Stratejik Planını hazırlamasını zorunlu kılmıştır. Milli Eğitim Müdürlüğümüz de 2018/16 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı’nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmıştır.

Stratejik planlama hazırlık süreci:

## İlgili Yönerge gereği Stratejik Plan Üst Yöneticisi okul müdürü İbrahim KARTALMIŞ yönetiminde planlama ekibi oluşturulmuştur. Ekip üyeleri oluşturulurken üyelerin bilgi ve ilgi alanları dikkate alınmış, planlama ekibiyle yapılan hazırlık toplantısında Stratejik Plan için gerekli ihtiyaçlar ve bunların temin yolları belirlenmiştir. İş planı oluşturulup ilgili kişilere görevleri dağıtılmıştır.

## Sındırgı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü’nün 2024-2028 yıllarını kapsayacak stratejik planı hazırlık çalışmaları 2018/16 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programına uygun olarak başlatılmıştır. Düveretepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Taslağı’na göre hazırlanmıştır. Düveretepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanan çalışma takviminde belirtilen esaslara uygun olarak aşağıdaki basamaklarla gerçekleştirilmiştir:

## 1. 06.10.2022 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın 2022/21 nolu Genelgesi, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı ile İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından 11.10.2022 tarih ve 60542480 sayılı yazısı ile çalışmalar ilçemiz düzeyinde yürütülmeye başlamıştır.

## 2. 02.10.2023 tarihinde Balıkesir ili ilçe stratejik planlama ekipleri temsilcileri ile bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

## 1.2. Ekip ve Kurullar

Hazırlık Programının yayınlanmasının ardından programda belirtildiği şekilde strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibi kurulmuştur.

***Strateji Geliştirme Kurulu*:** Strateji geliştirme kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere Okul Müdürü, Müdür Yardımcısının katılımıyla kurulmuştur (Tablo 1).

***Stratejik Planlama Ekibi:*** 2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır.  (Tablo 2).

**Tablo 1.** Strateji Geliştirme Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Adı SOYADI** | **Ünvanı** |
| **1** | İbrahim KARTALMIŞ | Okul Müdürü |
| **2** | Yalçın AVCI | Pansiyon Müdür Yardımcısı |
| **3** | Fatma ACAR | Okul Rehber Öğretmeni |
| **4** | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Sosyal Bigiler Öğretmeni |
| **5** | Gülay PEKBAK | Okul Aile Birliği Başkanı |

Strateji Geliştirme Kurulu, Millî Eğitim Bakanlığı’nın 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programında belirttiği doğrultuda oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Kurulu’nda Strateji geliştirme kurulundan sorumlu Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, 2 Öğretmen ve 1 Veli bulunmaktadır.

**Tablo 2.** Stratejik Planlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Adı SOYADI** | **Ünvanı** |  |
| 1 | Yalçın AVCI | Müdür Yardımcısı |  |
| 2 | Fatma ACAR | Rehber Öğretmen |  |
| 3 | Yalçın AVCI | Sosyal Bilgiler Öğretmeni |  |
| 4 | Furkan TURHAN | Matematik Öğretmeni |  |
| 5 | Yakup AĞSAY | Beden Eğitimi Öğretmeni |  |
| 6 | Okan AKSOY | Sınıf Öğretmeni |  |
| 7 | Şengül KÖSEOĞLU | Veli |  |

Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu 2024-2028 Stratejik planının hazırlanması sürecinde; üst politika belgeleri, durum analizi raporları, iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri ve strateji geliştirme kurulunun önerilerinden faydalanılmıştır (Şekil 1).

**Şekil 1.**Stratejik Plan Oluşum Şeması

## 

# 

# 2. DURUM ANALİZİ

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

**2.3. Mevzuat Analizi**

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

**2.6. Paydaş Analizi**

**2.7. Kuruluş İçi Analiz**

**2.8. Dış Çevre Analizi**

**2.9. GZFT Analizi**

**2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**2. DURUM ANALİZİ**

Durum analizi; incelenen kuruluşun, sürecin ya da durumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edilmesi, çevrede meydana gelen ve kuruluş için fırsat ya da tehdit oluşturan durumların belirlenmesi için kullanılan bir tekniktir. Durum analizi araştırmayı yapan kuruma:

* Kurumun içyapısının analiz edilmesi (insan kaynakları, mali kaynaklar, teknolojik düzey vb.),
* Çevre analizinin yapılması,
* Kurumun karşı karşıya kalma ihtimalinin olduğu gelişmelerin belirlenmesi,
* Stratejik plan geliştirilme aşaması,
* Problemlerin tanımlanması ve çözüm yollarının belirlenmesi gibi alanlarda çeşitli bilgiler sağlamaktadır.

Durum analizi: kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, kuruluş içi analiz, PESTLE analizi ve GZFT analizlerinden oluşmaktadır.

## 

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Düvertepe köyünde cumhuriyetimizin kuruluşundan bu yana 1982-1983 eğitim-öğretim yılının sonun kadar 3 ayrı köy okulu faaliyet göstermiştir.

İlk olarak 1924’te köy halkını katkılarıyla temeli ayılan Düvertepe Merkez İlkokulu’nun yapımı 1927’de tamamlanarak okul, 1927-1928 eğitim-öğretim yılında hizmete açılmıştır. Okul o tarihte yatılı okul düşüncesiyle açılmış, uzun yıllar faaliyet göstermiştir. 1969 depreminden sonra Çavuşalanı mahallesine Cumhuriyet İlkokulu açılmış ve 143 öğrencisini mezun etmiştir.

1973-1974 eğitim-öğretim yılında hizmete açılan Düvertepe Ortaokulu 1982-1983 eğitim-öğretim yılının sonuna kadar 198 öğrencisini mezun etmiştir.

Bu üç okul 1979’da yapımına başlanan ve 1983’te tamamlanan Düvertepe İlköğretim Okulu’na taşınmıştır. Düvertepe İlköğretim Okulu’ndan 1982-2001 yılları arasında 538 öğrenci mezun olmuştur. Okulumuz 2001-2002 eğitim-öğretim yılında Yatılı İlköğretim Bölge Okulu’na dönüştürülmüştür. 2006-2007 eğitim-öğretim yılının sonuna kadar 217 öğrencisini mezun etmiştir. Binamız betonarme olarak inşa edilmiştir. Zemin katında İlkokul bulunan pansiyon binası 2004 yılında depreme dayanıklılık çalışmasıyla sağlamlaştırılmıştır. Okul ve pansiyon binamız katı yakıtlı kalorifer sistemiyle ısıtılmakta olup elektrik ile aydınlatılmaktadır. Okulumuzda kütüphanemiz bulunmakta olup ihtiyacı karşılamaktadır. Kütüphanemizde Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ortaöğretim için tavsiye edilen 100 Temel Eser mevcuttur.

Öğrencilerimizin kütüphanemize ilgisi oldukça yüksek olup; kitap ve kütüphane işleri Kütüphanecilik Kulübümüz tarafından yürütülmektedir.

Her yıl yeni çıkan kitaplar kütüphanemize kazandırılmaya çalışılmaktadır.

## Okulumuzda 10 derslikli olup Bilişim Teknolojileri sınıfı ile Fen laboratuvarı bulunmaktadır.

## 

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Düvertepe YatılıBölge Ortaokulu ve ilkokulu müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü misyon, vizyon ve temel değerler, amaç ve hedeflere ilişkin mimari, amaç, hedef gösterge ve stratejiler olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır.

12 Mart 2020 yılı itibari ile Dünya Sağlık Örgütü korona virüs salgınını pandemi olarak ilan etmiştir. Pandemi süreci örgün eğitimde kısıtlamalara neden olunca dünya çapında milyonlarca öğrenci, eğitimlerini uzaktan sürdürmek zorunda kalmıştır. Bakanlığımız dağıttığı tabletler ile okulumuzun öğrencilerinin büyük çoğunluğu derslere katılım göstermiş pandeminin eğitim-öğretim üzerindeki etkisi bu şekilde hafifletilmeye çalışılmıştır. Öğrenciler EBA platformuna yönlendirilerek materyal konusunda eksiklik çekmemeleri sağlanmıştır. Pandeminin olumsuz koşullarına rağmen öğrencilerimizin tamamı LGS’ye girmiş ve büyük başarılar sağlamışlardır.

## 2.3. Mevzuat Analizi

Balıkesir İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı’na bağlı kurum yapısı gereği, taşra teşkilatınca yürütülmesi gereken iş ve işlemlerden sorumlu kurum olup; yetki, görev ve sorumlulukları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, MEB kanunları (430, 1739 vb.) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın ilgili maddeleri (10, 24, 42 ve 62) ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun ilgili maddeleri (3. ve 9. maddeler), yönetmelik, yönerge, bakanlar kurulu kararları, genelge, tebliğ, usül ve esaslar gibi hükümler uyarınca görevlerini yürütmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre okul müdürlüğünün başlıca görev ve sorumlulukları;

1. Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.
2. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.
3. Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.
4. Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
5. Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.
6. Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
7. Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.
8. Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
9. Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
10. Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
11. Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
12. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
13. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
14. Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Balıkesir İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik planı Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik planı merkezli olarak hazırlanmıştır. İl millî eğitim müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Balıkesir İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Stratejik plan ve üst politikalar arasında ilişki kurulması amacıyla analiz edilen belgelerden bazıları ise Tablo 3’te gösterilmiştir.

**Tablo 3.** Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** |  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (1 Kasım 2023) |  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| Balıkesir İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| Sındırgı İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |  |

**Tablo 3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün /Hizmetler |
| Öğretim Faaliyetleri | 1-Kayıt-nakil işleri2 –Devam-Devamszılık İşleri  Sınıf Geçme ve Sınav Hizmetleri |
| Rehberlik Faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik etmek  Velilere Rehberlik Etmek  Rehberlik Faaliyetleri Yürütmek |
| Sosyal Faaliyetler | Sosyal faaliyetlerdüzenlemek |
| Sportif Faaliyetler | Sportif faaliyetler düzenlemek ve yarışmalara katılmak |
| Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Kültürel Faaliyetler düzenlemek |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri | Öğrenci işlerini düzenlemek |
| Okul Aile Birliği Faaliyetleri | Ökul veli lişkilerini düzenlemek |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Öğrencilere yönelik faaliyetleri düzenlemek |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ortak sınavları düzenlemek sınavların zamanında yapılmasını sağlamak |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Okul ortamını öğrenmeye uygun hale getirmek |
| Ders Dışı Faaliyetler | Gezi vb faaliyetleri düzenlemek |

## 

## 2.6. Kuruluş İçi Analiz

## Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

## Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler Okul Müdürümüzün ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgipaylaşımı sürece dâhil etmektedir. Okul müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm öğretmen ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlamaçalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

**İnsan Kaynakları**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
| Okul /Kurum Müdürü | Kanunda belirtilen görevleri yerine getirmek |
| Müdür Yardımcısı | Eğitim Öğretim ve bunun dışındaki tüm faaliyetlerde okul müdürünün verdiği görevleri yerine getirmek |
| Öğretmenler | Kanunda belirtilen görevleri yerine getirmek ,dokul idaresinin verdiği görevleri yerine getirmek |
| Yardımcı Hizmetler personeli | Okulun temizliği bakımı gibi tüm faaliyetleri yerine getirmek |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl | 1 | %50 |
| 10 ve Üzeri | 1 | %50 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibariyle)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1-3 Yıl | 1 |  | 2 | 1 |
| 4-6 Yıl | 2 |  | 5 | 2 |
| 7-10 Yıl | 0 | 2 | 9 | 2 |
| 11-15 Yıl | 1 | 1 | 13 | 2 |
| 16-20 Yıl | 0 | 1 | 16 | 1 |
| 20 ve Yıl |  | 1 | 35 | 1 |

**2.7.1. Kurum Kültürü**

Kurumlar içinde bulundukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve milli kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Ünvanı** | **Sayısı** |
| Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 |
| Öğretmen | 10 |
| Geçici İşçi | 4 |
| **Toplam** | **16** |

**Tablo 4.** Düvertepe Yatılı Bölge ortaokulu ve İlkokulu İnsan Kaynakları Durumu

Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürlüğü bünyesinde 1 Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı ve diğer kadrolarda bulunanlar dâhil olmak toplamda 21 personel bulunmaktadır.

**2.7.3. Teknolojik Kaynaklar:** Kurumlarımızda bilgisayar ve bilgi teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılması için, projeksiyon makinesi ve diğer teknolojik araç-gereçler sağlanmıştır. Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi kapsamında Bakanlığımız, okullarımıza etkileşimli tahta ve tablet dağıtımı çalışmalarına devam etmektedir. FATİH projesi kapsamında her okulda internet ağı oluşturulacaktır. Tablo 10 ve tablo 11’de ilçemizdeki bilgi teknolojileri kaynak durumu ve FATİH projesi uygulamaları hakkında bilgi verilmiştir.

**Tablo 10.** 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı İtibariyle FATİH Projesi Kapsamında Gönderilen Materyal Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablet Bilgisayar** | **Etkileşimli Tahta** | **Çok Fonksiyonlu Yazıcı** | **Doküman Kamera** | **Data Ucu** |
| 15 | 14 | 4 | - | 401 |

Fiziki Mekân Durumu

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

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

5018 sayılı Kamu Mali YönetimiveKontrolKanunu, kalkınmaplanlarıveprogramlarındayeralanpolitikavehedeflerdoğrultusunda, kamu, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını; hesap verebilirliğin ve mali saydamlığın sağlanmasını, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını; tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolün düzenlenmesini amaçlamaktadır.

**Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 823500 | 726750 | 726750 | 726750 | 726750 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel idare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 823500 | 726750 | 726750 | 726750 | 726750 |

## Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
| Personel | Personel Giderleri |
| Onarım | Yapı, Küçük onarım giderleri |
| Sosyal-Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Sportif faaliyetler kapsamında giderler |
| Temizlik | Okula temizlik malzemesi alımı |
| İletişim | Telefon, İnternet giderleri |
| Kırtasiye | Toner A4 kâğıdı giderleri |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Harcama Kalemleri | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| Harcama Kalemleri | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 4.023,80 |  | 7510,80 |  | 34,670.00 |
| Küçük Onarım |  |  |  | 7623,00 |  | 10,500,00 |
| Bigisayar Harcamaları |  |  |  | 29,500 |  |  |
| Büro Makinesi Harcamaları |  |  |  |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |  |  |  |
| Kırtasiye |  | 3.504,00 |  | 6108,00 |  | 4999,50 |
| Genel Toplam |  |  |  |  |  |  |

## a-Gelir-Gider Tablosu

## b-İstatiski Veriler

## Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Ortaokul | 50 | 48 | 45 | 31 |
| İlkokul | 64 | 53 | 42 | 31 |
| Toplam | 114 | 101 | 87 | 62 |

## 2.8. PESTLE Analizi

Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, legal (yasal) ve ekolojik faktörlerin incelenerek, önemli ve hemen harekete geçilmesi gereken durumları tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. PESTLE analizi; politik faktörler, ekonomik faktörler, sosyal/kültürel faktörler, teknolojik faktörler, yasal faktörler ve ekolojik faktörlerin bileşiminden meydana gelmektedir. PESTLE analizi dış çevreyi inceleyen bir analiz yöntemidir.

**a) Politik Faktörler**

Eğitim politikalarına yön veren kanunlar incelendiğinde; 1924 yılında kabul edilen Tevhid-i Tedrisat Kanunu ile bütün eğitim kurumları tek çatı altında toplanıp Eğitim Bakanlığına bağlanmıştır. Maarif Teşkilatı Hakkındaki Kanunu (2 Mart 1926) ile eğitim sisteminde değişiklikler meydana getirilmiştir. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Türk Millî Eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler belirlenmiştir. 18.08.1997 tarih ve 4306 sayılı yasa ile 1997/98 öğretim yılından itibaren 8 yıllık kesintisiz zorunlu eğitime geçilmiştir. Ancak 11.04.2012 tarihli ve 28261 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile zorunlu eğitim 12 yıla çıkarılmıştır.

**b) Ekonomik Faktörler**

Düvertepe ekonomik olarak eskiden bu yana çevresinde bulunan madenler sayesinde ekonomik olarak güçlü bir profil çizmiştir. Eski yıllarda yerleşim yeri tipinde Nahiye olarak sınıflandırılmış zamanla madenlerde insan gücünün yerine makine gücünün kullanılması sebebiyle çok göç vermiş ve şu an eskiye nazaran daha âtıl bir duruma gelmiştir. İlçe merkezine olan uzaklığı sebebiyle tercih edilmemektedir. Okulun bulunduğu bölgede yaşayan insanlar büyük ölçüde yaşlı olduğu için tarım faaliyetleri nerdeyse sıfır noktasındadır.

**c) Sosyal/Kültürel Faktörler**

Düvertepe eski adıyla (Çörüm) Oğuzların Üçok boyundan gelmektedir. Çevresindeki on altı köyden öğrenci alan Düvertepe çeşitli bir insan yapısına ait olup içinde birçok kültürü barındırır.2022 yılı verilerine göre Düvertepe nüfusu 137’si kadın 122’si erkek olmak üzere toplam nüfus 259’dur.

**d) Teknolojik Faktörler**

Teknoloji, insanların hayatlarını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarına yardımcı olmak için bilimi kullanarak yaptığı araç ve gereçlerdir. Balıkesir ilindeki teknoloji anlamındaki gelişmelere bakıldığında İl Millî Eğitim Müdürlüğü’nün yaptığı projeler ve Teknokent projesi dikkati çekmektedir. Ayrıca okulumuzun her sınıfında FATİH Projesi kapsamında akıllı tahtalar bulunmaktadır. Okulumuzda bilgisayar sınıfının bulunması öğrencilerimizin teknolojiye daha rahat ulaşımını sağlamaktadır.

**e)** **Legal/Yasal Faktörler**

Hukuk, toplumun veya toplumu oluşturan bireylerin ortak iyiliğini sağlamak amacıyla konulan ve kamu gücü aracılığıyla desteklenen hak ve yasaların toplamı olarak ifade edilebilir. Bu bağlamda toplumsal düzenin sağlanması amacıyla yasalar oluşturulmaktadır.

**f) Ekolojik Faktörler**

Ekoloji bir bölgede iklime bağlı olarak oluşan canlıları ifade eden bir kavramdır. Okulumuzun bulunduğu bölge rakım olarak yüksekte yer almakta olup kışın yoğun kar yağışı alabilmektedir.

## 2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

GZTF analizi, bir kurumun veya projenin içsel güçlü yönleri, içsel zayıf yönleri, dışsal fırsatları ve dışsal tehditleri değerlendirmek için kullanılan bir stratejik planlama aracıdır. GZTF analizi, bir kurumun iç ve dış çevresini anlamak için kullanılan etkili bir yöntemdir. Bu analiz, organizasyonun hangi alanlarda güçlü olduğunu, neleri geliştirmesi gerektiğini, dış çevredeki fırsatları nasıl değerlendirebileceğini ve karşılaşabileceği tehditlere nasıl hazırlıklı olması gerektiğini belirlemeye yardımcı olur. GZFT analizinde paydaşların görüşleri doğrultusunda kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile birlikte kurumun gelişiminde etkili olabilecek fırsat olanakları ve kurumun geleceğini olumsuz anlamda etkileyebilecek tehdit unsurları tespit edilmektedir. GZFT analizinde güçlü ve zayıf yönler kurum içi analiz kısmını oluştururken fırsatlar ve tehditler bölümleri ise çevre analizi kısmını oluşturmaktadır. GZFT analizinden elde edilen veriler ‘’Geleceğe Yönelim’’ bölümünde yer alan amaç ve hedeflerin oluşmasına zemin hazırlamıştır. GZFT analizinin sonuçları aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

**Tablo 12.** GZFT Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | |
| * Öğrencilerin saygılı olması * Binamızın yeni ve kullanışlı olması * Gerekli birçok malzemenin bulunması * Okulun kendi bütçesinin olması * İletişim kanallarının açık olması * Okulun kendine ait aracının olması * Öğretmen kadrosunun genç ve dinamik olması |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAYIF YÖNLER** | |
| * Velilerin okul ile iletişimin az olması * Her geçen yıl öğrenci sayısının düşmesi ve buna bağlı olarak bütçenin daralması * Okulun ilçe merkezine uzak mesafede olması * Donanım araçlarının tamirinin yüksek olması | * Parçalanmış ailesi olan öğrencilerin çok fazla olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | |
| * Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı * Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık * Ulaşım ağının gelişmesi * Eğitim öğretime talebin artması | * Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması * FATİH projesi desteği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Bölümleri** | **Tespitler/Sorun Alanları** | **İhtiyaçlar/Gelişim Alanları** |
| 2019-2023 Stratejik Planının Değerlendiril-mesi | * Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı azalmıştır. * Bireylerin fiziksel, sosyal ve ruhsal gelişimlerini sağlayacak faaliyetlere katılım oranı artmıştır. | * Devamsızlık oranının en az düzeye indirilmesi için öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlere katılımlarının artırılmasına yönelik gerekli çalışmalar gerçekleştirilecektir. |
| Mevzuat Analizi | * Stratejik planda yer alması planlanan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinin önünde mevcut yasal düzenlemeler işlevsellik açısından istenilen düzeyde değildir. | * Stratejik planda yer alması planlanan amaç ve hedeflerin gerçekleşebilmesi için gerekli yasal düzenlemeler yapılarak kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak işlevsellik ön plana alınmalıdır. |
| Üst Politika Belgeleri Analizi | * Üst politika belgelerinin incelenmesiyle toplumda ahlaklı, öz saygısı ve öz güveni yüksek, kendini ifade edebilen, adil, barışçıl, mutlu, sağlıklı, üretken, bilgili, beceri seviyesi yüksek, sorumluluk sahibi, sorgulayan, girişimci, yaratıcı ve yenilikçi bireylerin yetiştirilmek istendiği görülmektedir. | * Çağın becerileriyle donanmış, bilgili olduğu kadar ahlaklı, aklen ve ruhen gelişmiş bireylerin yetiştirilmesi için gerekli çalışmalar gerçekleştirilmelidir. * Öğrencilerin yeterliliklerinin belirlenmesi, öğrencilerin gelişim sürecinin takip edilmesi ve veriye dayalı yönetim için ölçme ve değerlendirme sistemi kurulmalıdır. * Çağın gereklerine uygun planlı, nitelikli ve adaletli beceriyi temel alan yeni bir mesleki gelişim sistemi oluşturulmalıdır. |
| İnsan Kaynakları | * Okulumuzun öğretmen durumuna bakıldığında, temel branşlarımızda hiçbir eksiklik yoktur. |  |
| Kurum Kültürü | * Kurum kültürünün oluşabilmesi için en önemli unsurlarından biri ise etkili iletişim becerilerinin harekete geçirilmesidir. Bu amaçla veli ziyaretleri yapılmakta ve bölgedeki düğün gibi davetlere katılım sağlanmaktadır. | * Okul aile iş birliği daha çok arttırılmalıdır. |
| Teknolojik Kaynaklar | * Okulumuzda FATİH projesi kapsamında 14 etkileşimli tahta, 4 çok fonksiyonlu yazıcı bulunmaktadır. | * Altyapı çalışmaları artırılarak teknolojik imkânlar daha nitelikli hale getirilmelidir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEHDİTLER** | |
| * Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler * Kırsal kesimlerdeki ulaşım zorluğu * Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması * Öğrencilerin tarım ve hayvancılık sektöründe işgücü olarak görülmesinin, eğitim ve öğretime olumsuz etkileri * Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması * Nüfus hareketleri ve dışarıya hızlı göç verilmesi * Öğrenjci sayısının her yıl azalıyor olması. | * Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı * Genç beyinlerin zararlı akım ve alışkanlıklara hedef olması * İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü * Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması |
|

## 2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Stratejik planın oluşturulması sürecinde gerçekleştirilen, iç ve dış paydaşların GZFT analiz sonuçlarından elde edilen bilgiler doğrultusunda eğitim ve öğretim sisteminin sorun ve gelişim alanları tespit edilmiştir. GZFT analizi sonuçları doğrultusunda TOWS analizi gerçekleştirilmiştir. TOWS analizinin yapılış amacı güçlü yönlerin daha da güçlendirilmesi, zayıf yönlerin üstesinden gelinmesi, fırsatlardan yararlanılması ve tehditlerin yönetilmesidir.

# 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

Atatürk ilke ve inkılaplarına, Türk Milli Eğitiminin temel esaslarına, milli ve ahlaki değerlere bağlı, insan haklarına saygılı, çağdaş, demokratik, laik, kendine güveni olan, düşünen, araştıran ve üreten genç nesiller yetiştirmek

**VİZYONUMUZ**

Okulumuzun bütün çalışanları ile üstün gayret gösterip okulumuzu, öğrencilerimizi, eğitim kalitemizi, oluşturduğumuz beş yıllık plan çerçevesinde Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda en üst seviyelere çıkarmaktır. Hedeflerimize ve planlarımıza dört elle sarılarak topluma ve ülkesine sahip çıkan, her konuda kendini geliştirebilen bireyleri geleceğe sunmaktır.

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Türkçenin doğru ve güzel kullanan, okuma alışkanlığı kazanan bireyler yetiştirmek | |
| **Hedef 1.2.** | Öğrencilere, yayınlara ve kitaplara ulaşma imkânı sağlanacaktır. | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | TEMEL EĞİTİM | |
| **Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi** | İlokul ve Ortaokul | |
| **Stratejiler** | | **S-1.2.1** Öğretmenler rol model olacaktır.  **S-1.2.2** Türkçeyi doğru kullanma ve kitap okuma adına yarışmalar düzenlenecektir.  **S-1.2.3**Kuruma konuyla ilgili uzmanlar çağrılacaktır. |
| **Riskler** | | * Kitap okumayı öğrencilerin külfet olarak görmesi * Sosyal medya kullanımının aşırı yaygınlaşması * Öğrenciye çalışmadan emek vermeden bilgi sağlamanın daha cazip gelmesi * Dış uyaranların aktif halde olması. |
| **Maliyet Tahmini** | | 3000 |
| **Tespitler** | | * Merkezde yapılan uygulamanın yerele uygulanmasında sıkıntı olması * Kitapların roman, hikâye vb fiyatının yüksek olması |
| **İhtiyaçlar** | | • Kütüphanelerin öğrenci için daha çekici hale gelmesi   * Öğrenciler için kitap havuzu oluşturulup öğrencinin daha kolay erişiminin sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Merkezi sınavalarda öğrenci başarısını arttırmak ve öğrenciyi akademik olarak başarıya ulaştırmak | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencinin kendi niteliğini arttırmasını sağlamak. | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | ÖĞRENME KAZANIMLARI | | |
| **Amacın İlişkili Olduğu**  **Alt Program Hedefi** | Akademik Başarı | | |
| **Sorumlu Birim** | | | Okul İdaresi |
| **Stratejiler** | | **S-2.1.1** Üst kurum gezileri yapılarak öğrenciye okul ortamını göstermek.  Nitelikli okullarda okuyan öğrenciler ile söyleşiler yapmak.  Danışman Öğretmenlik uygulaması ile öğrencinin sürekli takibi sağlamak ve doğru öğrenme yöntemine ulaştırmak. | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 | |
| **Tespitler** | | • Yardımcı kaynak kullanımının sınırlı oluşu  • Yerel yerleştirme ile öğrencinin ders çalışmasa da kendini güvende görmesi | |
| **İhtiyaçlar** | | • Sınav ciddiyetinin kavratılması  • Çalışmanın her alanda şart olduğunun kavratılması | |

## 5.1. Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürülüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürülüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin geliştirilmiş sürümü olan Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürülüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir. Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürülüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin müdürlük hizmet birimlerine dağıtımının belirlenmesi,

4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.



## 5.2. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürülüğü 024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürülüğü Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, ASKE birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Düvertepe Yatılı Bölge Ortaokulu ve İlkokulu Müdürülüğü 2024-2028 Stratejik Plan’ının izleme ve değerlendirme süreci ve takvimi aşağıdaki şekil ve tabloda ifade edilmiştir.

**Şekil 7.** İzleme Değerlendirme Süreci

****