**T.C**

**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**ŞİLİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

simge, sembol, ticari marka, grafik, amblem içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



***Hayatta en hakiki mürşit bilimdir, fendir.***

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

metin, insan yüzü, bulut, ekran görüntüsü içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu



Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| ***İli: ANKARA*** | |
| ***İlçesi: ALTINDAĞ*** | |
| ***Adres:*** | *Ulubey mah. Ömer Karaosmanoğlu sk. No:8 Altındağ/ANKARA* |
| ***Telefon No:*** | *(312) 353 48 05* |
| ***e- Posta Adresi:*** | *ilkokulusili@gmail.com* |
| ***Kurum Kodu:*** | *708480* |
| ***Coğrafi Konum (link)*** | 39°58'11.8"N 32°54'30.4"E |
| ***Faks Numarası:*** | *(312) 353 48 05* |
| ***Web sayfası adresi:*** | *https://siliilkokulu.meb.k12.tr/* |
| ***Öğretim Şekli:*** | *Tekli* |

# SUNUŞ



Stratejik planlama, bu faaliyetlerin kamu kuruluşları tarafından yürütülmesinde temel bir araç olmaktadır. Günümüz dünyasının meydana getirdiği gelişmeler bütün alanlarda olduğu gibi eğitim ve yönetim alanlarında da yeni ihtiyaçlar yaratmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetimi anlayışı getirilmiştir. Kamu yönetiminde yaşanan mali ve idari sorunlar dikkate alındığında planlı hizmet üretme, kalkınma planları ve programlar ile belirlenen politikaları, kuruluş düzeyinde somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir Şekilde izleme, değerlendirme ve denetleme süreci daha da önem kazanmıştır. Elinizdeki plan bu çerçevede hazırlanmış olan bir belgedir.

Bu doğrultuda önceliklerini belirleyebilmek, faaliyetlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmek, kaynaklarını en ektin biçimde kullanabilmek için somut hedeflere dayalı uzun dönemli planlama çalışmalarını başlatmış ve yoğun bir çalışma ile ilk stratejik planımız tamamlanmıştır. Emeği geçen tüm çalışanlarımıza katkılarından dolayı teşekkür eder, planın başarı ile uygulanmasını dilerim.

Ayşe Fulya AKKAYA  
 Şili İlkokulu Müdürü

# İçindekiler

İçindekiler Tablosu

[SUNUŞ 6](#_Toc162347248)

[İçindekiler 7](#_Toc162347249)

[1.GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc162347250)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc162347251)

[1.2. Planlama Süreci 9](#_Toc162347252)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc162347253)

[Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. 10](#_Toc162347254)

[Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir. 10](#_Toc162347255)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc162347256)

[Okulumuzun amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır. 10](#_Toc162347257)

[Okulumuzun açılışı 19 Eylül 1970 yılında Milli Eğitim Bakanı Prof. Dr. Orhan OĞUZ ve Ankara Valisi Ali Rıza YARADANAKUL görevde bulundukları süre içerisinde Şili Büyükelçisi Ekselans Prof. Angel C. CONZALES tarafından yapılmıştır. Okulumuz binası yıkıldığında 2018-2020 yılları arasında eğitim öğretime ATO 65.Yıl Ortaokulunda eğitim öğretime devam etmiştir.2020 yılında kendi binasına geçmiş olup bünyesinde 36 derslik, 31 şube, 1 kütüphane, 1 arşiv, 1 bilgisayar sınıfı, 2 çalışma odası,1 engelli lifti,2 ibadet amaçlı oda,1 konferans salonu,1 mutfak,1 müzik odası,1 öğretmenler odası, 2 rehberlik hizmetleri odası,1 toplantı salonu,32 tuvalet, 1 müdür odası,2 müdür yardımcısı odası bulunmaktadır.2022 Ekim ayından itibaren Okul Müdürlüğü Görevini Ayşe Fulya AKKAYA yürütmektedir. 10](#_Toc162347258)

[Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. Şili İlkokulu yasal dayanaklarını temel olarak Anayasamızın 42.maddesi,1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,222 Sayılı İlköğretim Kanunu, 3797, 4357, 1702, 5442, 657 sayılı kanunlar ile İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Okul Öncesi Kurumlar Yönetmeliği ve Eğitici Kollar Yönetmeliklerinden almaktadır. 10](#_Toc162347259)

[Şili İlkokulu temelde Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Programını uygulayan bir okuldur. Bununla birlikte öğrencilerin etkinlik alanları olan, akademik, sportif, sanatsal, kültürel etkinlikler yürütülmektedir. Her yıl okulumuzda sınıflar arası çocuk oyunları yarışmaları düzenlenmekte olup, tüm öğrencilerin bu yarışmalara aktif katılımı sağlanmaya çalışılmaktadır. Şili ilkokulu olarak öğrenci merkezli, yaparak yaşayarak öğrenmeyi benimsemiş bir öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Ayrıca ilçe, il düzeyinde düzenlenen yarışmalara okul olarak aktif katılmaktayız. 11](#_Toc162347260)

[Okul olarak amaçlarımızdan biriside çevre saygılı, doğayı koruyan bireyler yetiştirmektedir 11](#_Toc162347261)

[Belirli gün ve haftaların kutlama törenlerinde öğrencilerimiz aktif olarak yer almaktadır. Böylelikle öğrencilerin kendilerine olan özgüvenleri arttırma, belirli gün ve haftanın kutlanış sebebi hakkında bilgi sahibi olma, okula ait hissetme gibi hususlar hedeflenmiştir. Gözlemlerimiz gösteriyor ki istenilen hedeflere ulaşmışız. 11](#_Toc162347262)

[Okulumuz ağırlıklı olarak göç alan bir bölgede bulunmaktadır. Bu nedenle öğrencilerimizin çoğu yabancı uyruklu öğrencilerden oluşmaktadır. Öğretmenlerimizin ve okul idaremizin öz verili çalışmalarıyla öğrencilerin okula adaptasyonu kolaylaşmaktadır. Ayrıca okulumuz sosyo-ekonomik düzeyi düşük bir bölgede yer aldığı için sık sık sosyal sorumluluk projelerinde tercih edilmekte, öğrencilerimizin yüzünü güldüren çalışmalar yapılmaktadır. Şili ilkokulu olarak her öğrenci bizim için değerli birer incidir. 11](#_Toc162347263)

[Okulumuzda her yıl demokratik ortamlarda okul temsilcisi seçimi yapılmakta, her öğrenciye eşit şartlar tanınmaktadır. Okul idaresi hassasiyet ile öğrenciler tarafından iletilen istekleri okul temsilcisi ile görüşerek imkanlar doğrultusunda gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Düzenli olarak okulumuzda geziler düzenlenmekte böylelikle öğrencilerin hem sosyalleşmesi hem de yaşayarak öğrenmesi sağlanmaktadır. 11](#_Toc162347264)

[Amacımız Atatürk ilkelerine bağlı, vatanını milletini seven, saygı duyan, ülkemizin kurucu değerlerine bağlı, doğaya ve insana saygı duyan; yaparak, yaşayarak öğrenen ve öğrendiği bilgiyi uygulayabilen, mutlu çocuklar yetiştirmektedir. Okul olarak çalışmalarımızı bu yönde sürdürmekteyiz ve bu amaç doğrultusunda çalışmalarımızı sürdürmeye devam edeceğiz. 11](#_Toc162347265)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc162347266)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 12](#_Toc162347267)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc162347268)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 13](#_Toc162347269)

[2.6. Paydaş Analizi 14](#_Toc162347270)

[2.7 Okul/Kurum İçi Analiz 19](#_Toc162347271)

2.7.1.Teşkilat Yapısı   
2.7.2.İnsan Kaynakları   
2.7.3.Teknolojik Düzey   
2.7.4.Mali Kaynaklar   
2.7.5.İstatistiki Veriler

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 29](#_Toc162347272)

[2.9. GZFT Analizi 30](#_Toc162347273)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 31](#_Toc162347274)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 33](#_Toc162347275)

[3.1. Misyon 33](#_Toc162347276)

[3.2. Vizyon 33](#_Toc162347277)

[3.3. Temel Değerler 33](#_Toc162347278)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 34](#_Toc162347279)

[4.1. Amaçlar 34](#_Toc162347280)

[4.2. Hedefler 35](#_Toc162347281)

[4.3. Performans Göstergeleri 36](#_Toc162347282)

[4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 41](#_Toc162347283)

[4.5. Maliyetlendirme 41](#_Toc162347284)

[İZLEME VE DEĞERLENDİRME 42](#_Toc162347285)

# 1.GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürü Ayşe Fulya AKKAYA başkanlığında, müdür yardımcısı Özge KAYALI , sınıf öğretmenleri Sercan TURHAN ve Özer Öner BÜLBÜL, okul aile birliği başkanı Nurhan ÖZDEN olmak üzere beş kişiden oluşan üst kurul kurul oluşturulmuştur.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ayşe Fulya AKKAYA | Okul Müdürü | Esra ŞAN | Müdür Yardımcısı |
| Özge KAYALI | Müdür Yardımcısı | Yıldız SİNAN | Sınıf Öğretmeni |
| Leyla ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | Özer Öner BÜLBÜL | Sınıf Öğretmeni |
| Nurhan ÖZDEN | Okul Aile Birliği Bşk. | Gamze ARSLAN | Rehberlik Öğretmeni |
| Özlem BAŞAK | Okul Aile Birliği Yön. Kur. Üye | Sercan TURHAN | Sınıf Öğretmeni |
|  |  | Cengizhan KAYALI | Gönüllü Veli |
|  |  |  |  |

## 1.2. 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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

# 2. DURUM ANALİZİ

## Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

## Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

## Okulumuzun amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

## Okulumuzun açılışı 19 Eylül 1970 yılında Milli Eğitim Bakanı Prof. Dr. Orhan OĞUZ ve Ankara Valisi Ali Rıza YARADANAKUL görevde bulundukları süre içerisinde Şili Büyükelçisi Ekselans Prof. Angel C. CONZALES tarafından yapılmıştır. Okulumuz binası yıkıldığında 2018-2020 yılları arasında eğitim öğretime ATO 65.Yıl Ortaokulunda eğitim öğretime devam etmiştir.2020 yılında kendi binasına geçmiş olup bünyesinde 36 derslik, 31 şube, 1 kütüphane, 1 arşiv, 1 bilgisayar sınıfı, 2 çalışma odası,1 engelli lifti,2 ibadet amaçlı oda,1 konferans salonu,1 mutfak,1 müzik odası,1 öğretmenler odası, 2 rehberlik hizmetleri odası,1 toplantı salonu,32 tuvalet, 1 müdür odası,2 müdür yardımcısı odası bulunmaktadır.2022 Ekim ayından itibaren Okul Müdürlüğü Görevini Ayşe Fulya AKKAYA yürütmektedir.

## Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. Şili İlkokulu yasal dayanaklarını temel olarak Anayasamızın 42.maddesi,1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,222 Sayılı İlköğretim Kanunu, 3797, 4357, 1702, 5442, 657 sayılı kanunlar ile İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Okul Öncesi Kurumlar Yönetmeliği ve Eğitici Kollar Yönetmeliklerinden almaktadır.

## Şili İlkokulu temelde Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Programını uygulayan bir okuldur. Bununla birlikte öğrencilerin etkinlik alanları olan, akademik, sportif, sanatsal, kültürel etkinlikler yürütülmektedir. Her yıl okulumuzda sınıflar arası çocuk oyunları yarışmaları düzenlenmekte olup, tüm öğrencilerin bu yarışmalara aktif katılımı sağlanmaya çalışılmaktadır. Şili ilkokulu olarak öğrenci merkezli, yaparak yaşayarak öğrenmeyi benimsemiş bir öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Ayrıca ilçe, il düzeyinde düzenlenen yarışmalara okul olarak aktif katılmaktayız.

## Okul olarak amaçlarımızdan biriside çevre saygılı, doğayı koruyan bireyler yetiştirmektedir

## Belirli gün ve haftaların kutlama törenlerinde öğrencilerimiz aktif olarak yer almaktadır. Böylelikle öğrencilerin kendilerine olan özgüvenleri arttırma, belirli gün ve haftanın kutlanış sebebi hakkında bilgi sahibi olma, okula ait hissetme gibi hususlar hedeflenmiştir. Gözlemlerimiz gösteriyor ki istenilen hedeflere ulaşmışız.

## Okulumuz ağırlıklı olarak göç alan bir bölgede bulunmaktadır. Bu nedenle öğrencilerimizin çoğu yabancı uyruklu öğrencilerden oluşmaktadır. Öğretmenlerimizin ve okul idaremizin öz verili çalışmalarıyla öğrencilerin okula adaptasyonu kolaylaşmaktadır. Ayrıca okulumuz sosyo-ekonomik düzeyi düşük bir bölgede yer aldığı için sık sık sosyal sorumluluk projelerinde tercih edilmekte, öğrencilerimizin yüzünü güldüren çalışmalar yapılmaktadır. Şili ilkokulu olarak her öğrenci bizim için değerli birer incidir.

## Okulumuzda her yıl demokratik ortamlarda okul temsilcisi seçimi yapılmakta, her öğrenciye eşit şartlar tanınmaktadır. Okul idaresi hassasiyet ile öğrenciler tarafından iletilen istekleri okul temsilcisi ile görüşerek imkanlar doğrultusunda gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Düzenli olarak okulumuzda geziler düzenlenmekte böylelikle öğrencilerin hem sosyalleşmesi hem de yaşayarak öğrenmesi sağlanmaktadır.

## Amacımız Atatürk ilkelerine bağlı, vatanını milletini seven, saygı duyan, ülkemizin kurucu değerlerine bağlı, doğaya ve insana saygı duyan; yaparak, yaşayarak öğrenen ve öğrendiği bilgiyi uygulayabilen, mutlu çocuklar yetiştirmektedir. Okul olarak çalışmalarımızı bu yönde sürdürmekteyiz ve bu amaç doğrultusunda çalışmalarımızı sürdürmeye devam edeceğiz.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik planında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde uygulanması için çalışmalar gerçekleştirilmiştir. “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM”, “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI” ve “KURUMSAL KAPASİTE” temaları ele alınarak Stratejik hedef ve stratejik amaçlar doğrultusunda hedeflenen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2 Paydaş Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 * İlkokul 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 |

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3 Paydaş Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |
| 2024-2026 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 2024 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2021) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | 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 |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4 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 |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi 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 |

## 2.6. 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.

Tablo 5 Paydaş Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Altındağ Kaymakamlığı |  | √ |
| Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Okul Müdürümüz | √ |  |
| Öğretmenlerimiz | √ |  |
| Öğrencilerimiz | √ |  |
| Velilerimiz | √ |  |
| Personelimiz | √ |  |
| Vakıflar |  | √ |
| 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 önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 5) yararlanılmıştır.

Tablo 6 Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Altındağ Kaymakamlığı |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Vakıflar |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| 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 | | | | | |

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞİLİ İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|  |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |  |
| **1** | Okulumu seviyorum. | 4,54 | 90,83 |  |
| **2** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 4,52 | 90,33 |  |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,17 | 83,33 |  |
| **4** | Öğretmenim adildir. | 4,90 | 98,00 |  |
| **5** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 4,89 | 97,80 |  |
| **6** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 4,92 | 98,40 |  |
| **7** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 4,50 | 90,00 |  |
| **8** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4,40 | 88,00 |  |
| **9** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 3,89 | 77,80 |  |
| **10** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 4,00 | 80,00 |  |
| **11** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,90 | 98,00 |  |
| **12** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 4,20 | 84,00 |  |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,49** | **89,71** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞİLİ İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,05 | 80,92 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,36 | 87,18 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,15 | 82,97 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,73 | 74,56 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,31 | 86,15 |
| **6** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,33 | 86,56 |
| **7** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 3,92 | 78,36 |
| **8** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 3,88 | 77,64 |
| **9** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,42 | 88,31 |
| **10** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 3,88 | 77,64 |
| **11** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 3,91 | 78,26 |
| **12** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 3,96 | 79,28 |
| **13** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 3,54 | 70,87 |
| **14** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 4,00 | 80,00 |
| **15** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 4,12 | 82,40 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 3,89 | 77,80 |
| **17** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 3,56 | 71,20 |
| **18** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 4,01 | 80,20 |
| **19** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 4,48 | 89,60 |
| **20** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,38 | 87,60 |
| **21** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,60 | 92,00 |
| **22** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 4,52 | 90,40 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,03** | **81,81** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞİLİ İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,05 | 80,92 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,36 | 87,18 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,62 | 92,40 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,55 | 91,00 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,31 | 86,15 |
| **6** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 4,33 | 86,56 |
| **7** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,67 | 93,40 |
| **8** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,02 | 80,40 |
| **9** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,42 | 88,31 |
| **10** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 3,99 | 79,80 |
| **11** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 3,91 | 78,26 |
| **12** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 3,96 | 79,28 |
| **13** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 3,89 | 77,80 |
| **14** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4,66 | 93,20 |
| **15** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,95 | 99,00 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4,03 | 80,60 |
| **17** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,71 | 94,20 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,32** | **86,38** |

## 2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

#### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 7 Okul Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| Norm | 1 | 0 | 2 |
| Mevcut | 1 | 0 | 2 |
| Anaokul, İlkokul, Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı  Ortaokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı | | | |

Tablo 8 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Öğrenci Sayısı | 676 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 35 |
| 3 | Derslik Sayısı | 34 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 19,8 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 19,3 |
| Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır. | | |

Tablo 9 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 28 | 28 | 0 |
| 2 | İngilizce Öğretmeni | 2 | 2 | - |
| 3 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 1 | - |
| 4 | Rehberlik | 2 | 2 | - |
| 5 | Özel Eğitim Öğretmeni | 2 | 0 | 2 |

Tablo 10 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Destek Personeli | 5 | 5 | 0 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 1 | 1 | 0 |

**Kurum Kültürü Analizi**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği 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 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 ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re ’sen düzenlediği hizmetiçi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmetiçi 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

#### 2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 11 Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulunamaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler |

Tablo 12 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | 70 |
| 5-6 Yıl | 0 | - |
| 7-10 Yıl | 0 | - |
| 10…..Üzeri | 1 | 30 |

Tablo 13 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan**  **Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde**  **Başlayan Yönet** | | **Okul/Kurumda Göreve**  **ici Sayısı** | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | | **2023** |
| **TOPLAM** | - | 1 | 1 | 1 | 2 | | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Tablo 14 İdari Personelin Katıldığıı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| Müdür Ayşe Fulya AKKAYA | 9 | 11 | 28 |
| Müdür Yardımcısı Esra ŞAN | 3 | 2 | 4 |
| Müdür Yardımcısı Özge KAYALI | 3 | 9 | 8 |

Tablo 15 Öğretmenlerin Katıldığıı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| Sınıf Öğretmeni (28) | 37 | 149 | 389 |
| Rehber Öğretmen (2) | 3 | 14 | 24 |
| İngilizce(2) | 2 | 18 | 34 |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi(1) | 4 | 13 | 19 |

Tablo 15 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | - | 1-3 Yıl arası | 1 |
| 1-3 Yıl | Din Kültürü Öğretmeni | 1 | - | 1-3 Yıl arası | 1 |
| 1-3 Yıl | Rehberlik Öğretmeni | 1 | - | 1-3 Yıl arası | 1 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 4 | - | 4-6 Yıl arası | 4 |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 3 | 2 | 7-10 Yıl arası7-10 | 5 |
| 7-10 Yıl | Müdür Yardımcısı | 2 | - | 7-10 Yıl arası7-10 | 2 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 6 | 3 | 11-15 Yıl arası | 9 |
| 11-15 Yıl | İngilizce Öğretmeni | 1 | - | 11-15 Yıl arası | 1 |
| 16-20 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 5 | 1 | 16-20 yıl arası | 6 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 6 | 2 | 20 yıl üzeri | 8 |
| 20 ve üzeri | Müdür | 1 | - | 20 yıl üzeri | 1 |

Tablo 16 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 | 2 | 2 | 3 | 3 | 7 | 6 |

Tablo 17 Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| **Kadın** | **Erkek** |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar | 11 | 2 |
| 2021 Yılı | 12 | 3 |
| 2022 Yılı | 21 | 2 |
| 2023 Yılı | 22 | 3 |
| **Hizmetiçi Eğitime katılmayan Öğretmen Sayısı** | | | |
| **Görevi** | **Yıl** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| **Kadın** | **Erkek** |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar katılmayan öğretmen sayısı | X | X |
| 2021 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | X | X |
| 2022 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | X | X |
| 2023 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | X | X |

Tablo 18 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | - | - | - | - | - | - |
| 2 | - | - | - | - | - | - |

Tablo 19 Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulunamaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler |

Tablo 20 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 | 0 | 1 | 676 | 32 | 124 | 3 | 5 | 4 |

#### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 21 Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 0 | 32 | 32 | 2 |
| Tablet sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İnternet altyapısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 4 | 6 | 7 | 0 |
| DYS kullanımı | 2 | 36 | 38 | 0 |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | - | - | - | 1 |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 15 | 32 | 33 | 0 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | 0 | 0 | 0 | 1 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 22 Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 | 0 |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu | X |  | 1 | 0 |  |

#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Kurumumuzun mali kaynakları, merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır. Mali kaynaklar Tablo 24 te belirtilmiştir.

Tablo 23 Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM MALİYET** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | **12.500,00** | **15.000,00** | **18.000,00** | **21.600,00** | **25.920,00** | **93.020,00** |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | **39.500,00** | **47.400,00** | **56.880,00** | **68.256,00** | **81.907,20** | **293.943,20** |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Aktarım Bedeli) | **31.172,20** | **34.000,00** | **37.000,00** | **40.000,00** | **43.000,00** | **185.172,20** |
| TOPLAM | **83.172,20** | **96.400,00** | **111.880,00** | **129.856,00** | **150.827,20** | **572.135,40** |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır. Harcama türleri Tablo 25 te gösterilmiştir.

Tablo 24 Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| **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 25 Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 12.510,00 |  | 21.890,10 |  | 109.735,84 |  |
| Küçük Onarım | 400,00 | 750,00 | 7950,00 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 375,00 | 1400,00 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 2850,00 |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  | 8500,00 |
| Kırtasiye |  | 2145,00 | 6900,00 |
| GENEL | 839,50 | 1837,00 | 16.036,80 |

#### İstatistiki Veriler

Tablo 26 Öğrenci Durumu (Sınıf Mevcutları)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 1. Sınıf | 88 | 213 | 183 |
| 2. Sınıf | 62 | 185 | 153 |
| 3. Sınıf | 81 | 110 | 187 |
| 4. Sınıf | 84 | 156 | 108 |
| Özel Eğitim Sınıfı | 0 | 0 | 2 |

Tablo 27 Okulda Açılan Kurs Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf** | **2021** | **2022** | **2023** |
| IYEP Öğrenci Sayısı | 6 | - | - |
| DESTEK EĞITIM Alan Öğrenci Sayısı | - | 5 | 7 |
| Görev Alan Öğretmen Sayısı | - | 3 | 6 |

Tablo 28 Devam Devamsızlık Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | 72 | 115 | 94 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 10 | 11 | 19 |
| Oranı(%) | - | - | - |

Tablo 29 Okul İle İlgili Sayısal Veriler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Evet | Hayır |
| Sosyal Faaliyetlere Katılım | X |  |
| Kültürel Faaliyetlere Katılım | X |  |
| Bilimsel Araştırmalara Katılım | X |  |
| Spor Klüplerine Katılım | X |  |

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran   unsurlar,   * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

## GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

#### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 30 Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Zorunlu eğitim nedeniyle kayıtsız öğrenci kalmaması, engelli rampasının bulunması, sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması, sosyal ve sportif faaliyet sayılarında sürekli artış olması. |
| Çalışanlar | Eğitimde kalite yönetim sistemini benimsemiş olması, personel niteliğinin  yüksek olması, ekip ruhunun olması. |
| Veliler | Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması, toplumsal sorumluluk  faaliyetlerini önem verilmesi, öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması. |
| Bina ve Yerleşke | Okulun merkezi bir yerde olması. |
| Donanım | Okul donanımının yeterli olması. |
| Bütçe | Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması, velilerin okul içi – dışı çalışmalara destek verilmeleri, kantin gelirlerinin olması. |
| Yönetim Süreçleri | Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması, yönetici sayısının yeterli olması, yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması. |
| İletişim Süreçleri | Kurum kültürünün gelişmiş olması, sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması, ekip ruhunun olması, internet alt yapısının bulunması. |

Tablo 31 Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin sık hastalanmaları sebebiyle devamsızlıkların olması, okul öncesi eğitimde okullaşma oranının istenen seviyede olmaması, uluslararası proje ve yarışmalara öğrenci hazırlanamaması, ders saatlerinin fazla olması, öğrencilerin istenen düzeyde sosyal etkinliklere katılmaması. |
| Çalışanlar | Çalışanların iş performansının ölçülememesi ve taktir tanıma sisteminin olmaması. |
| Veliler | Veli görüşme odasının bulunmaması sebebiyle öğretmenlerle olumsuz şartlarda görüşebilme. |
| Bina ve Yerleşke | Okul bahçe alanının yeterli olmaması |
| Donanım | Ağ altyapısının yetersiz oluşu. |
| Bütçe | Okul aile birliği bütçesinin kısıtlı olması. |
| Yönetim Süreçleri | Yapılacak çalışmalarda görüş alış verişinin eksikliği. |
| İletişim Süreçleri | İletişim bilgilerinin yetersiz gücellenmesi. |

#### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 32 Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Kaymakamlığımızın, belediyemizin ve halk eğitim merkezimizin eğitimin her alanında kurumumuza destek olması. |
| Ekonomik | Vakıf, dernek, stk ve hayırseverlerin okulumuza destek olmaları. |
| Sosyolojik | Türkiye’nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerinin ilimizde olması, atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması, okulumuzun çevresinde saygın bir imajının olması, kültür merkezine yakın olması. |
| Teknolojik | Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi, teknolojik gelişmeleri takip eden bir kurum olması web sitesini etkin olarak kullanması. |
| Mevzuat Yasal | Bakanlığımızın 2023 eğitim vizyonunun bulunması. |
| Ekolojik | Öğrencilerin çeşitli etkinliklerle kendileri dışındaki yaşantılara duyarlı olarak yetiştirilmeleri. |

Tablo 33 Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Uzun süreli eğitim planlarının olmaması, partı ilçe örgütünün okulun tam karşısında yer alması. |
| Ekonomik | Maddi imkanların yetersizliği. |
| Sosyolojik | Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması, madde bağımlılığının artması, toplumda şiddet olaylarının artması, metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması, yabancı uyruklu öğrencilerin topluma uyum sürecinde sıkıntılar yaşamaları. |
| Teknolojik | Teknolojinin öğrenciler tarafından yanlış kullanılabilmesi, gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım ve maliyetlerinin yüksek olması, bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (siber, zorbalık vb.) |
| Mevzuat Yasal | İlkokulların resim, müzik, beden eğitimi derslerine branş öğretmenlerinin girememesi,yapmak istediğimiz etkinliklerde usta öğretici görevlendiremememiz. |
| Ekolojik | Metropol olmamız sebebiyle hava kirliliği ve gürültü kirliliğinden olumsuz etkilenmemiz |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 34 Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Herhangi bir sorun tespit edilmemiştir. | * Yabancı uyruklu öğrencilerin eğitim-öğretim sistemine entegrasyonu |
| Mevzuat Analizi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * 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 Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler * Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| Paydaş Analizi | * Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. * Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzda spor salonu ve kütüphane bulunmaktadır. | * Okulun bakım ve onarım faaliyetlerinde bütçe desteğine ihtiyacı bulunmaktadır. |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Kurumumuz Fatih Projesi Akıllı tahta bulunmaktadır. |  |
| Mali Kaynak Analizi | * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine bağış müktarı çok azdır. * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması * İlkokullara ödenek ayrılması |

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1. Misyon

Kendine güvenen, fikir yürütebilen, bilgiye ulaşma yollarını araştıran, Milli ve manevi değerlere sahip yaşam becerileri güçlü öğrenciler yetiştirmek öz görevimizdir.

## 3.2. Vizyon

Kaliteli hizmet üreten, tüm paydaşlarıyla mutlu, milli ve manevi değerlere sahip bireyler yetiştiren bir okul olmak öz görüşümüzdür.

## 3.3. Temel Değerler

* Milli ve Manevi Değerler
* Yasalara Saygı
* Akılcılık
* Çağdaşlık
* İş birliği ve Bilgi Paylaşımı
* Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
* Eleştirel Düşünme
* Fırsat Eşitliği
* Kaliteli Hizmet
* Stratejik Yönetim Süreci
* Araştırma ve Geliştirme
* Evrensel Değerler
* Kişisel ve Mesleki Gelişim
* Üretkenlik
* İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

# 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## 4.1. Amaçlar

Tablo 35 Amaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK 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. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | |

## 4.2. Hedefler

Tablo 36 Hedefler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK 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. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK 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. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | KAPASİTE | |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | |
| Hedef 5.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |
| Hedef 5.2 | Kurum personelinin akademik gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |

## 

## 4.3. Performans Göstergeleri

|  |
| --- |
| **PG1.1.1.**Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) |
| **PG 1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| **PG2.2.1**. Akademik başarılarında ders başarılarının arttırılması (%) |
| **PG 2.2.2** Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim düzeylerini artırmak (%) |
| **PG 2.2.3** Farklı Öğretim Yöntemlerinin Uygulanması ( %) |
| **PG3.3.1.** Kurumsal İletişim düzeyini personel,veli,öğrenci unsurlarıyla güçlendirmek. (%) |
| **PG 3.3.2** Kurumsal Yönetim etkililiğini hizmet sunduğu unsurlara etkili aktarabilmek (%) |
| **PG 3.3.3** Donanımların aktif kullanılabilir olmalarını sağlamak (%) |

## 

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **S1.1.1** | -Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması ve okula kayıtları yapılacaktır. |
| **S1.1.2** | - Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi için özel eğitim rehberlik servisinin özel eğitim öğretmenleriyle birlikte çalışmalar yapacaktır. |
| **S1.1.3** | - Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **S2.2.1** | Akademik derslerde kullanılan eğitim öğretim materyali çeşitlendirilerek farklı anlatım metotları uygulanarak akademik başarı oranlarını yükseltilecektir |
| **S2.2.2** | -Kulüp çalışmaları , okul gezileri, spor faaliyetleri ve halk oyunları çalışmalarından her birine öğrencilerin ilgileri doğrultusunda katılımı sağlanacaktır. |
| **S2.2.3** | Farklı Öğretim Yöntemlerinin Uygulanması konusunda yeni yaklaşım ve teknikler takip edilerek öğretmenlerin hizmet içi eğitim almaları sağlanacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **S3.3.1** | -Kurumsal İletişim düzeyi sosyal kültürel etkinliklerle artırılacaktır. |
| **S3.3.2** | Kurumsal Yönetim etkililiğini kamu hizmetleri standartları dikkate alınarak belirtilen kriterlere göre artırılacaktır. |
| **S3.3.3** | Donanımların aktif olarak kullanılması için kontrol ve tedarik çalışmaları yapılacaktır. |

**Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | **Eğitime Erişim İmkanını Artırmak** | | | | | | |
| **Tema:** | **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG1.1.1.**Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 20 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG 1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi | 50 | 67 | 70 | 80 | 90 | 100 | 110 |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 30 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenleri | | | | | | |
| **Riskler** | -Kayıt bölgesinde oturduğu halde adres kayıt sistemde görünmeyen öğrenciler olması halinde söz konusu öğrencilere ulaşılamaması  -Devamsızlık yapan öğrencilerin takibi konusunda koordinasyon noktasında eksiklikler olması, takibin yapılamaması | | | | | | |
| **Stratejiler**  **S1.1.1** | -Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması ve okula kayıtları yapılacaktır. | | | | | | |
| **S1.1.2** | - Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi için özel eğitim rehberlik servisinin özel eğitim öğretmenleriyle birlikte çalışmalar yapacaktır. | | | | | | |
| **S1.1.3** | - Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 255.000,00 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin okula oryantasyonu noktasında etkinliklerin eksiliği  Öğrencilerin okula devamsızlığının takibi noktasında iş birliği çalışmalarının gerektiği kadar yapılamaması | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Koordinasyon ve iş birliği  Oryantasyon etkinliklerinin artırılması | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | **Eğitimde Kaliteyi Yükseltmek** | | | | | | |
| **Tema:** | **Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması** | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG2.2.1.** Akademik başarılarında ders başarılarının arttırılması (%) | 40 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG 2.2.2** Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim düzeylerini artırmak (%) | 30 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| **PG 2.2.3**  Farklı Öğretim Yöntemlerinin Uygulanması ( %) | 30 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| **Koordinatör Birim** | Zümre Başkanları | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenleri, Özel Eğitim Öğretmenleri, Okul İdaresi | | | | | | |
| **Riskler** | -Farklı Öğretim Yöntemleri uygulama noktasında öğretmenlerin isteksiz olması  -Öğrencilerin özel gereksinimli öğrenciler olması sebebiyle yapılabilecek sosyal-kültürel etkinliklerin sınırlı olması  -Sosyal ve kültürel etkinliklerin maliyetli olması | | | | | | |
| **Stratejiler**  **S2.2.1** | - Akademik derslerde kullanılan eğitim öğretim materyali çeşitlendirilerek farklı anlatım metotları uygulanarak akademik başarı oranlarını yükseltilecektir | | | | | | |
| **S2.2.2** | -Kulüp çalışmaları , okul gezileri, spor faaliyetleri ve halk oyunları çalışmalarından her birine öğrencilerin ilgileri doğrultusunda katılımı sağlanacaktır. | | | | | | |
| **S2.2.3** | Farklı Öğretim Yöntemlerinin Uygulanması konusunda yeni yaklaşım ve teknikler takip edilerek öğretmenlerin hizmet içi eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 152.000,00 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmenlerin motivasyon kaybı nedeniyle farklı öğretim uygulamaları yöntemlerinden kaçınması  Sosyal ve kültürel etkinliklerin sınırlı olması  Akademik başarı yönünde teşvik unsurlarının az olması | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bütçe  Hizmet içi eğitimler | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | **Eğitimde Kaliteyi Yükseltmek** | | | | | | |
| **Tema:** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Eğitim Öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olması yönünde kurumsal anlamda güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG3.3.1.** Kurumsal İletişim düzeyini personel,veli,öğrenci unsurlarıyla güçlendirmek. (%) | 20 | 70 | 75 | 80 | 85 | 85 | 90 |
| **PG 3.3.2** Kurumsal Yönetim etkililiğini hizmet sunduğu unsurlara etkili aktarabilmek (%) | 40 | 65 | 65 | 70 | 70 | 80 | 85 |
| **PG 3.3.3**  Donanımların aktif kullanılabilir olmalarını sağlamak (%) | 40 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler, Veliler, Öğrenciler | | | | | | |
| **Riskler** | -Donanımların aktif kullanılabilmesi için maliyetin sınırlı olması  -Veli-öğrenci-öğretmen iş birliği ile iletişim noktasında sorunlar olması | | | | | | |
| **Stratejiler**  **S3.3.1** | -Kurumsal İletişim düzeyi sosyal kültürel etkinliklerle artırılacaktır. | | | | | | |
| **S3.3.2** | Kurumsal Yönetim etkililiğini kamu hizmetleri standartları dikkate alınarak belirtilen kriterlere göre artırılacaktır. | | | | | | |
| **S3.3.3** | Donanımların aktif olarak kullanılması için kontrol ve tedarik çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 230.000,00TL | | | | | | |
| **Tespitler** | Özel gereksinimli öğrencilerin donanım konusunda eksikliklerinin olması  Kurumsal İletişim düzeyi bazında zaman zaman iletişimsel aksaklıklar olmasıa  Verimlilik ve etkililik konusunda özveri eksikliği | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bütçe  Hizmet içi eğitimler  Donanım malzemeleri temini | | | | | | |

## 4.5. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 41 Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **35.000,00** | **40.000,00** | **50.000,00** | **60.000,00** | **70.000,00** | **255.000,00** |
| Hedef 1 | 35.000,00 | 40.000,00 | 50.000,00 | 60.000,00 | 70.000,00 | 255.000,00 |
| **AMAÇ 2** | **22.000,00** | **25.000,00** | **30.000,00** | **35.000,00** | **40.000,00** | **152.000,00** |
| Hedef 1 | **22.000,00** | **25.000,00** | **30.000,00** | **35.000,00** | **40.000,00** | **152.000,00** |
| **AMAÇ 3** | **35.000,00** | **40.000,00** | **45.000,00** | **50.000,00** | **60.000,00** | **230.00,00** |
| Hedef 1 | 35.000,00 | 40.000,00 | 45.000,00 | 50.000,00 | 60.000,00 | 230.000,00 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **92.000,00** | **105.000,00** | **125.000,00** | **145.000,00** | **170.000,00** | **637.000,00** |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Tablo 42 İzleme Değerlendirme Formu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi  (%) | Plan Dönemi  Başlangıç  Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl  Sonu  Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki  Gerçekleşme  Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik**  **düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 1 | 3 | 3 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan veli oranı**  **(yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

**6. STRATEJİK PLAN HEDEF KARTLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **95** | **96** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **90** | **95** | **96** | **98** | **99** | **100** |
| **PG 1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **3** | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **PG 1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **1,5** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK 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. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | **25** | **40** | **45** | **50** | **55** | **60** |
| **PG 2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **2** | **4** | **5** | **6** | **6** | **7** |
| **PG 2.3** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, Gezi Proje, vb.) | 30 | **2** | **4** | **5** | **6** | **7** | **7** |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | **3** | **2** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK 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. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **95** | **98** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **2** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| **PG 4.1.3** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **80** | **85** | **90** | **95** | **98** | **100** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 25 | **1** | **2** | **2** | **3** | **3** | **3** |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 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. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Yüzyüze hizmet içi eğitim alan personel sayısı | Yönetici | 10 | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| Öğretmen | 10 | **15** | **20** | **30** | **35** | **37** | **37** |
| **PG 2.1.2** | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | Yönetici | 10 | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| Öğretmen | 10 | **15** | **20** | **30** | **35** | **37** | **37** |
| **PG 2.1.3** | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | Yönetici | 10 | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| Öğretmen | 10 | **0** | **1** | **1** | **1** | **2** | **3** |
| **PG 2.1.4** | Personele  yönelik düzenlenen eğitim sayısı | Yönetici | 10 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Öğretmen | 10 | **2** | **3** | **5** | **6** | **8** | **9** |
| **PG 2.1.5** | Projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | Ulusal Projeler | 15 | **2** | **4** | **6** | **8** | **10** | **12** |
| Uluslararası Projeler | 5 | **0** | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | | **KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 5.2** | | Kurum personelinin akademik gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 5.2.1** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren personel sayısı | | Yönetici | 20 | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| Öğretmen | 20 | **-** |  |  |  |  |  |
| **PG 5.2.2** | Yüksek lisans eğitimini tamamlayan personel sayısı | | Yönetici | 20 | **-** |  |  |  |  |  |
| Öğretmen | 20 | **-** |  |  |  |  |  |
| **PG 5.2.3** | Doktora eğitimini  sürdüren personel sayısı | | Yönetici | 5 | **-** |  |  |  |  |  |
| Öğretmen | 5 | **-** |  |  |  |  |  |
| **PG 5.2.4** | Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | | Yönetici | 5 | **-** |  |  |  |  |  |
| Öğretmen | 5 | **-** |  |  |  |  |  |
| **Stratejiler** | S1 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | | |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Tablo 42 İzleme Değerlendirme Formu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi  (%) | Plan Dönemi  Başlangıç  Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl  Sonu  Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki  Gerçekleşme  Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik**  **düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 1 | 3 | 3 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan veli oranı**  **(yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %80 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |