**T.C**

**KARTAL KAYMAKAMLIĞI**

**MEDİNE TAYFUR SÖKMEN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

# 



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **İSTANBUL** | | **İlçesi:** KARTAL | |
| **Adres:** | Soğanlık Yeni Mah. Sokullu Mehmet Paşa Sok. No 4/2 Soğanlık/KARTAL | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/Zj6vQzfhuvDTZhLU8 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02163776753 | **Faks Numarası:** | 0216 452 10 24 |
| **e- Posta Adresi:** | 741112@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://mtsio.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 741112 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

 Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN)oluşabilmektedir. Büyük Önder Atatürk’ü örnek alıyoruz. Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti’nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için idareciler ve öğretmenler olarak özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Medine Tayfur Sökmen İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilkokulu bitirmiş çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Öğrencilerin derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı oluyoruz.

Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, düşünsel güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmalıyız. Kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunmaktayız.

Okulumuz misyon, vizyon ve ilkeler çerçevesinde ve daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak gayretiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Bu vesileyle oldukça zorlu bir süreç olan planın hazırlanması aşamasında emeği geçen ve katkıda bulunan tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Hakan KAYALAK

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1. BÖLÜM GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

ekler



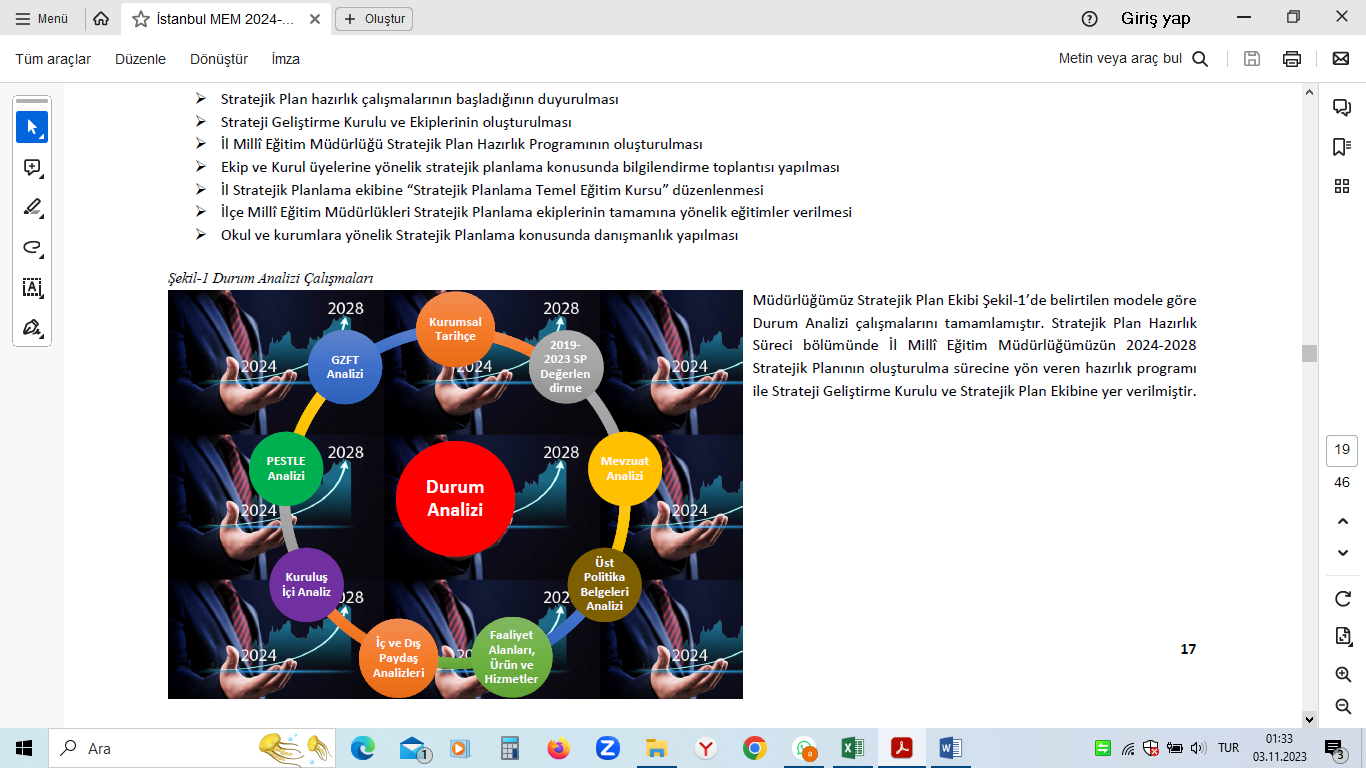
## 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hakan KAYALAK | Okul Müdürü | Ekrem ALTUĞ | Müdür Yard. |
| Müberra KOÇAK | Müdür Yard. | Hatice ESER | Öğretmen |
| Mahmut UÇAR | Öğretmen | Emine KİREZKAYA | Öğretmen |
| Mümine GÜVEN | OAB. Başk. | Kadir ŞEN | Öğretmen |
| Neriman YILDIRIM | OAB Üyesi | Pınar ŞAHİN | Öğretmen |
|  |  | Ercüment POLAT | Öğretmen |

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

### Planlama Süreci:

 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin 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, GZF, pes, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten kurulun bilgileri Tablo 1 de verilmiştir.



**2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ**

## 2.BÖLÜM DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz A ve B blok olmak üzere iki bloktan oluşmaktadır. Okulumuzun ilk binası A Blok 1977 yılında Zemin+2 Katlı olarak Hatay Cumhurbaşkanı Tayfur Sökmen tarafından yaptırılıp MEB’e hibe edilmiştir. Başlangıçta 9 derslik, 1 çok amaçlı salon, 1 öğretmenler odası, 1 kütüphane, 2 idare odası, 3 WC olarak inşa edilmiş olup, sonradan çok amaçlı salon 2 ye bölünerek 2 sınıf oluşturulmuş ve derslik sayısı 11 e çıkarılmıştır.

Okulumuzun B Blok ek binası Kartal Soğanlık Tüm Emek İş 2.Kısım Sosyal Mesken Yapı Kooperatifi tarafından yaptırılıp MEB’e hibe edilmiştir. B Blok 1991 yılında eğitim öğretime başlamıştır. Bölümleri A Bloğun ilk yapılış planı ile aynıdır. B Blok binasının yapılmasında Kooperatif Başkanı Mehmet ÖZTÜRK ve Kooperatif üyesi Yunus KÖSE´nin katkıları büyüktür. Okulumuzun deprem güçlendirilmesi Bankalar Birliği tarafından 2003 yılında, çevre düzenlemesi ise 2015 yılında Kartal Belediyesi tarafından yaptırılmıştır.

Okulumuza 2013 – 2014 yılları arasında yeniden güçlendirme yapılmıştır. Okulumuz bahçesine prefabrik anaokulu yapılarak, anasınıfları okulumuzun bünyesinden ayrılmıştır.

2023-2024 Öğretim yılından itibaren MEDİNE TAYFUR SÖKMEN İLKOKULU 32 öğretmen 5 personel ve 759 öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

**2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 yılında yürürlüğe giren 2019-2023 Stratejik Planımız; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, 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 eylem ifadesi (stratejilerin) yer aldığı geleceğe yönelim bölümü, 3 amaç, 7 hedef, 35 performans göstergesi ve 48 eylem ifadesi yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır.

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmaları sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda okulumuz için yol gösterici olmuştur.

2019 yılında yürürlüğe giren 2019-2023 Stratejik Planımızı 3 amaç, 7 hedef, 35 performans göstergesi ve 48 eylem ifadesi altında değerlendirdik. Değerlendirme sonucu hedeflerin çoğuna ulaşıldığı 48 eylem ifadesi 40’ında çalışmalar yapıldığı tespit edildi.

35 performans göstergesi hedeflerinin 27’sine erişildiği veya bu hedeflere yakın sonuç alındığı tespit edildi. Ulaşılamayan tedbir ve performans göstergeleri, küresel salgın koşullarının etkisi, yönetmelik değişikliği /kaldırılması veya izleme değerlendirme çalışmalarında takip edilmesine gerek duyulmadığı için takip edilmemiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2019-2023** | **Planlanan sayı** | **Ulaşılan sayı** | **Gerçekleşme yüzdesi** |
| **Hedeflenen performans göstergesi** | **35** | **27** | **%77** |
| **Eylem ifadesi (yeni kılavuzda strateji olarak adlandırılıyor)** | **48** | **40** | **%83** |

**Tablo 3: 2019-2023 Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

**2.3. Mevzuat Analizi**

Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı taşra teşkilatının içinde bulunan bir kurum olarak görevini icra etmektedir. İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzden aldığı yazılı yetkiler ile Kartal İlçesi içerisinde ilkokul ve okul öncesi eğitim-öğretim hizmeti vermektedir. Bunun yanında, devlet politikalarını Kartal Kaymakamlık makamına bağlı olarak gerçekleştirmektedir.

Müdürlüğümüz, Başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, eğitim-öğretimi düzenleyen yasalar, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge, Emirler, hükümet programları, kalkınma planları, milli eğitim şuraları ve ulusal programları esas alınarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

* 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında
* Öğretmenlik Meslek Kanunu,
* Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem taşımaktadır.

### 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

**2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi**

2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenerek belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda idaremize yönelik olarak verilmiş olan görevler ile ilgili analizler yapılmıştır. Yapılan analizler sonucunda 2024-2028 Stratejik Planımızın Geleceğe Yönelim Bölümü (amaç, hedef, gösterge ve stratejiler) şekillendirilmiştir. İncelenen üst politika belgeleri ile ilgili görev ve belge referansları şunlardır:

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| **12.Kalkınma Planları** | **Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının**  **Stratejik Planları** |
| **2022-2024 Orta Vadeli Programlar** | **Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları** |
| **Orta Vadeli Mali Planlar** | **Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası** |
| **2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı** | **Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-**  **2018)** |
| **Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat**  **Programı** | **Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | **Mesleki Eğitim Kurulu Kararları** |
| **20. Millî Eğitim Şura Kararları** | **İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları** |
| **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi** | **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi** |
| **Kartal İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | **Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları** |

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Tablosu

**2.4.1 Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**2.4.2 Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Nihat Erim İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**2.4.3 Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-202028 Stratejik Planı konulu 2022/21 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Eylül ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından taslak oluşturularak çalışmalar başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

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

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Bakanlığımızın kuruluş kanunu niteliğinde olan 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’ne göre Milli Eğitim Bakanlığına bağlı taşra teşkilatımız olan okulumuz faaliyet alanına uygun olarak eğitim - öğretim işlerini yürütmektedir. İlgili müdürlüklerin ve birimlerin görev tanımları güncellenerek hazırlanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM- ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Öğrenci rehberlik hizmetleri * Anketler, sınıf içi etkinlikler vs. * Veli toplantıları * Aile Birliği toplantıları * Tanıtım ve yönlendirme çalışmaları * Kulüp çalışmaları * Maddi yardım | **Hizmet–1 Yönetim**   * Planlama * Görev Dağılımı * Ölçme Değerlendirme * Destek Kuruluşları Koordinasyonu * Denetim * Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme * Organizasyon ve is tanımı * Fiziksel, tesisler ve stok yönetimi * Temizlik hizmetleri * Okul aile birliği,Bağış * Demirbaş ve stok yönetimi * Ödenek Temini veya Tahsisi * Onarım işlemlerinin Takibi * Kurs, kantin, kira gelirleri |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Satranç * Toplum hizmetleri * Okul çevre ilişkileri * Kutlamalar. (Belirli Gün ve Haftalar, Bayramlar) * Toplantı, konferans, gösteri, panel vs. * Tiyatro, müsamere, skeç vs. * Yarışmalar (resim, şiir, kompozisyon) * Bilgi Yarışması * Gezi ve sergi | **Hizmet–2 Öğrenci işleri hizmeti**   * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme vb * Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri * Nakil işleri * Öğrenim belgesi düzenleme işleri * E okul |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Basketbol * Satranç * Masa Tenisi | **Hizmet–3 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Öğretmen sınıf dağılımı * Ders programı * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Personel işleri (Mebbis) * Okul çalışmalarının denetimi * Okulun çalışmalarının ve gelişimin yönetilmesi, |
| **Hizmet–4 Müfredatın işlenmesi**   * Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | **Hizmet–3 Öğrenci sağlığı ve güvenliği**   * Sağlık kulübü * Kızılay kulübü * Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu * Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi * Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti |
| **Hizmet- 5 Kulüp çalışmaları**   * Çevre Kulübü * Spor Kulübü | **Hizmet–4 Onarım, donatım**   * Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi * Okula araç-gereç temini veya tahsisi * Okula donatım temini veya tahsisi |
| **Hizmet-2 Kurslar**   * Staj |  |

Tablo 4: Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetler Tablosu

* 1. **Paydaş Analizi**

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Anketler okul web sayfası üzerinden yapılmıştır. Değerlendirmeler Excel programı üzerinden yapılmıştır.

**Öğrenci Anketi Sonuçları;**

Öğrenci memnuniyet anketi 12 sorudan oluşmaktadır. Sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI | | | | | | | |
| SORU |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TOPLAM |
| 1-Okulumu seviyorum. | % | 4,2 | 4,2 | 17,3 | 12,8 | 61,4 | 100 |
| 2-Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | % | 1,4 | 2,8 | 1,4 | 15,7 | 78,7 | 100 |
| 3-Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | % | 30 | 11,4 | 14,2 | 17,1 | 27,3 | 100 |
| 4-Öğretmenim adildir. | % | 0 | 2,8 | 1,4 | 17,1 | 78,7 | 100 |
| 5-Öğretmenim benimle ilgileniyor. | % | 15,8 | 7,2 | 4,2 | 12,8 | 60 | 100 |
| 6-Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | % | 8,5 | 4,2 | 18,5 | 11,4 | 57,3 | 100 |
| 7-Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | % | 2,8 | 1,4 | 11,4 | 14,4 | 70 | 100 |
| 8-Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | % | 1,4 | 2,8 | 7,2 | 7,2 | 81,4 | 100 |
| 9-Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | % | 1,4 | 2,8 | 7,2 | 7,2 | 81,4 | 100 |
| 10-Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | % | 0 | 1,4 | 5,7 | 8,5 | 84,4 | 100 |
| 11-Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | % | 1,4 | 2,8 | 2,8 | 7,2 | 85,8 | 100 |
| 12-Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | % | 1,4 | 2,8 | 11,4 | 17,2 | 67,2 | 100 |

**Öğretmen Anketi Sonuçları;**

Veli memnuniyet anketi 17 sorudan oluşmaktadır. Sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN ANKETİSONUÇLARI | | | | | | | |
| SORU |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TOPLAM |
| 1-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | % | 0 | 0 | 0 | 36,3 | 63,63 | 100 |
| 2-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | % | 0 | 0 | 2,27 | 9,09 | 88,63 | 100 |
| 3-Okul temiz ve hijyeniktir. | % | 0 | 0 | 0 | 11,37 | 88,63 | 100 |
| 4-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | % | 0 | 0 | 0 | 2,3 | 97,7 | 100 |
| 5-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | % | 0 | 0 | 0 | 36,4 | 63,6 | 100 |
| 6-Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | % | 0 | 0 | 0 | 36,3 | 63,7 | 100 |
| 7-Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | % | 0 | 2,3 | 4,6 | 27,2 | 65,9 | 100 |
| 8-Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | % | 0 | 0 | 4,6 | 27,2 | 68,2 | 100 |
| 9-Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | % | 0 | 0 | 0 | 15,9 | 84,1 | 100 |
| 10-Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | % | 0 | 0 | 0 | 15,9 | 84,1 | 100 |
| 11-Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | % | 0 | 0 | 0 | 15,9 | 84,1 | 100 |
| 12-Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | % | 0 | 0 | 0 | 22,7 | 77,3 | 100 |
| 13-Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | % | 0 | 0 | 6,8 | 9,1 | 84,1 | 100 |
| 14-Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | % | 0 | 22,6 | 2,3 | 11,4 | 63,7 | 100 |
| 15-Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | % | 4,5 | 4,5 | 18,2 | 20,6 | 52,2 | 100 |
| 16-Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | % | 0 | 0 | 6,8 | 9,1 | 84,1 | 100 |
| 17-Okulumuza aidiyet hissediyorum. | % | 0 | 0 | 0 | 11,4 | 88,6 | 100 |

**Veli Anketi Sonuçları;**

Veli memnuniyet anketi 22 sorudan oluşmaktadır. Sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VELİ ANKETİ SONUÇLARI | | | | | | | |
| SORU |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TOPLAM |
| 1-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | % | 1,6 | 3,2 | 6,6 | 29,5 | 59,1 | 100 |
| 2-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | % | 1,6 | 4,9 | 11,5 | 26,3 | 55,7 | 100 |
| 3-Okul temiz ve hijyeniktir. | % | 1,6 | 1,6 | 9,8 | 29,5 | 57,5 | 100 |
| 4-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | % | 1,6 | 3,2 | 8,2 | 29,50 | 57,5 | 100 |
| 5-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | % | 1,6 | 3,2 | 8,2 | 29,5 | 57,5 | 100 |
| 6-Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | % | 3,2 | 4,9 | 3,2 | 27,9 | 60,7 | 100 |
| 7-Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | % | 1,6 | 0 | 3,2 | 8,2 | 86,9 | 100 |
| 8-Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | % | 0 | 1,6 | 3,2 | 8,2 | 86,88 | 100 |
| 9-Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | % | 0 | 1,6 | 3,2 | 8,2 | 86,88 | 100 |
| 10-Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | % | 0 | 3,2 | 3,2 | 24,6 | 68,9 | 100 |
| 11-Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | % | 0 | 1,6 | 6,6 | 14,8 | 77,0 | 100 |
| 12-Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | % | 6,6 | 4,9 | 11,4 | 22,9 | 54,1 | 100 |
| 13-Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | % | 3,2 | 1,6 | 13,2 | 37,7 | 44,3 | 100 |
| 14-Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | % | 0 | 6,5 | 11,5 | 37,7 | 32,3 | 100 |
| 15-Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | % | 6,5 | 9,8 | 13,1 | 37,7 | 32,3 | 100 |
| 16-Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | % | 0 | 1,6 | 8,2 | 18,0 | 72,2 | 100 |
| 17-Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | % | 11,4 | 1,6 | 14 | 32,1 | 40,9 | 100 |
| 18-Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | % | 4,9 | 32,4 | 31,2 | 27,8 | 14,7 | 100 |
| 19-Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | % | 0 | 3,3 | 4,9 | 26,2 | 65,6 | 100 |
| 20-Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | % | 0 | 1,6 | 8,2 | 18,1 | 72,1 | 100 |
| 21-Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | % | 0 | 0 | 3,3 | 11,5 | 85,2 | 100 |
| 22-Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | % | 1,6 | 0 | 13,2 | 32,8 | 52,4 | 100 |

**İşletme Anketi Sonuçları;**

2023 yılında İşletme memnuniyet anketi yapılmamıştır. En son 2019 yılında yapılan 13 ana başlık ve 39 sorudan oluşmaktadır. Ankete 20 işletmemiz katılmıştır. Genel memnuniyet oranı %73’dir.

**2.7. Kuruluş İçi Analiz**

**2.7.1.Teşkilat Yapısı**

Kuruluş içi analiz başlığında kurum kültürü, kurum yapısı, insan kaynakları, teknolojik ve mali durum ile öğrenci sayılarına yönelik istatistiki bilgilere yer verilmiştir.

**\*Kurum Kültürü**

Okulumuz mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere göre hizmetlerini yürütmektedir. Hizmet odaklı, bütün paydaşlarla iletişime açık ve sürekli gelişmeyi hedef alan bir çalışma anlayışını benimsemiştir Karar alma süreçlerinde etkinliğe ulaşmanın en önemli yollarından birisi iyi düzenlenmiş (Katılımcıları, gündemi, iletişim usulleri önceden doğru olarak saptanmış) toplantılardır. Bu kapsamda okul müdürü başkanlığında karar alma süreçlerinde sistematik bir yaklaşımla periyodik toplantılar yapılır. Toplumca üretilmiş olan değerler, toplumun üyesi bireyler tarafından farklı derecelerde önemsenerek benimsenmekte ve bu nedenle de bireyler, benzer durumlar karşısında farklı tutum ve davranışlar gösterebilmektedir. Ancak benimsenen ortak değerler çerçevesinde bu kültürel farklılıkların kurumu etkileme derecesi en alt seviyeye indirilmeye çalışılmaktadır.

**\*Kurumsal Yapı**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

Kurulan Ekip/Kurul ve Komisyonlar

Müdürlüğümüz bölümlerinde çalışma yapmak, yapılan iş ve işlemleri takip etmek amacıyla belirli aralıklarla ekip/ kurul ve komisyonlar toplanmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan ekip/ kurul ve komisyonlar bazıları aşağıdaki gibidir.

**Tablo 5.Okulda Oluşturulan Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

#### 2.7.2 İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| *2* | Müdür Yard | 1 | 1 | 2 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari ile** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Önlisans | - | - |
| Lisans | 3 | 100 |
| Yüksek Lisans | - | - |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı**

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023Yılı İtibari ile** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | - | - |
| 4-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 11-15 Yıl | 1 | 33,333 |
| 16-20 Yıl |  | - |
| 21+.......üzeri | 2 | 66,6666 |

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BRANŞLARINA GÖRE ÖĞRETMEN SAYILARI** | | | | |
| **Sıra** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 14 | 6 | 20 |
| 2 | Okul Öncesi Öğretmeni | 4 | - | 4 |
| 3 | Rehber Öğretmen | 2 | - | 2 |
| 4 | Özel Eğitim Öğretmeni | 6 | - | 6 |
| 5 | İngilizce Öğretmeni | 2 | - | 2 |
| **TOPLAM** | |  |  |  |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2023 Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 2 | %6 |
| 30-40 | 10 | %30 |
| 40-50 | 17 | %55 |
| 50+... | 3 | %9 |

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim**  **Durumu** | **Hizmet**  **Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | - | - | - | - |
| 3 | Sözleşmeli İşçi (TYP) | - | 3 |  | 1 | 3 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 2 |  | 5 | 2 |

**Tablo 11. Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür Başyardımcısı | 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Müdür Yardımcıları | 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **4** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul  kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **5** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yapar.  2Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar.  3Memur, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludur.  4Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler. Arşiv işlerini düzenler.  5Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

2.7.3.Teknolojik Düzey

Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Okulumuz resmi yazışmaları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile elektronik ortamda Dys üzerinden yapmaktadır.

Okulumuzda tüm laboratuvar ve diğer alanlarda kablolu/kablosuz Internet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır.

**Tablo.9: Teknolojik Düzey Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İsim** | **Sayısı** |
| Masa Üstü Bilgisayar | 7 |
| Diz Üstü Bilgisayar | 2 |
| Projeksiyon | 0 |
| Yazıcı | 4 |
| Tarayıcı | 2 |
| Hoparlör | 4 |
| Projeksiyon Perdesi | 0 |
| Televizyon | 4 |
| Güvenlik Kamerası + Mobese | 16 |
| Fotoğraf Makinası |  |
| Fotokopi Makinası | 2 |
| Fax | 1 |
| İnternet Erişimi | Var |
| Fatih Projesi Akıllı Tahtalar | 21 |
| Ses ve Mikrofon Düzeni | 3 |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır. Müdürlüğümüzün gelirleri yıllara göre aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo.10: Yıllara Göre Okul Bütçesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | 2021 | 2022 | 2023 |
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 |
| **Okul Aile Birliği** | 100.000 | 150.000 | 200.000 |
| **Özel İdare** | 0 | 0 | 0 |
| **Kira Gelirleri** | 0 | 0 | 50.000 |
| **Döner Sermaye** | 0 | 0 | 0 |
| **Vakıf ve Dernekler** | 0 | 0 | 0 |
| **Dış Kaynak/Projeler** | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| **……..** |  |  |  |
| **Toplam ( TL )** | 100.000 | 150.000 | 250.000 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okulun Son Üç Yıllık Mali Durumu** | | | |
| **Gelirler** | **Tutarı** | **Giderler** | **Tutarı** |
| 2021 | 100.000 | 2021 | 100.000 |
| 2022 | 150.000 | 2022 | 150.000 |
| 2023 | 250.000 | 2023 | 250.000 |

**2.7.5.İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf**  **Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen**  **Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 36 | 37 | 38 | 37 | 37 | 39 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları** | | |
| **Yıllar** | **Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2020-2021 | 720 | 2 |
| 2021-2022 | 732 | 4 |
| 2022-2023 | 756 | 3 |

**2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik ve yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
| 1. ……… 2. Ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması 3. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği 4. Hükümetin Eğitim Politikası 5. Ek ders yönetmeliği 6. İlk Öğretim Kurumu Yönetmeliği 7. Atama ve Yer değiştirme Yönetmeliği 8. Yönetici Atama Yönetmeliği 9. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, 10. Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, 11. Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, 12. Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, 13. Okul/kurum çevresindeki politik durum. | 1. Ücretsiz ders kitaplarının dağıtımı 2. Bulunduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. 3. Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, 4. Tasarruf sağlama imkânları, 5. İşsizlik durumu, 6. Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, 7. Kullanılabilir bütçe |

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| 1. Çok çeşitli kültürel zenginliğe sahip bir bölge olması. 2. Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, 3. Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), 4. Nüfus artışı, 5. Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, 6. Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), 7. Beslenme alışkanlıkları, 8. Değerler, mesleki etik kuralları vb. 9. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği etkinlikler 10. Veli eğitim seviyesinin düşük olması | 1. Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı. 2. Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, 3. Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar 4. Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, 5. Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, 6. İnternet ağının bulunması 7. FATİH Projesi, MEBBİS, E-OKUL uygulamaları 8. Resmi yazışmaların internet ortamında yapılması 9. Akıllı tahta uygulamaları |

|  |
| --- |
| Çevresel Etkenler |
| 1. Okulumuzun doğal çevresinin güzel olması 2. Doğal afetler ve salgın hastalıklar (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) |

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

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Deneyimli öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*\*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*\*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*\*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması  Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Kadrolu hizmetli personelinin olmaması  \* Rehber öğretmen eksikliği  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \* Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \*Öğrencilerin sosyal ve kişilik gelişimlerine önem verilmemesi,  \*Öğrenci-öğretmen ilişkilerinin istenen düzeyde olmaması,  \*Öğrencilerin disiplinsizliği,  \*Birliktelik anlayışı, ortak çalışma ve güven öğretmenler arası sosyal ilişkilerin yetersiz,  \*Okulun fiziki yapısının yetersizliği, sosyal etkinlikler için fiziki imkanların azlığı.,  \*Okul araç-gereçlerinin düzensiz, gelişigüzel kullanım,  \*Velilerin ön planda olması,  \*Öğrencilerin farklı çevrelerden gelmesi,  \*Öğrenci ailelerinde parçalanmış ailelerin çok olması, |

#### 

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Veli-öğrenci kitlesinin, iletişimi kolay, ilgili, ekonomik düzeyi orta ve üst olması,  \*Öğrencilerin sosyal gelişimlerini sağlayacak imkanlarının olması,  \*Deneyimli idareci-öğretmen kadrosu,  \*Teknolojik olanakların bulunması,  \*Teknolojinin yakından izlenmesi ve sınıflarda kullanılması,  \*Gerekli ekipmanın sağlanması için idarenin yardıma açık olması,  \*Yönetimin deneyimli oluşu ve olumlu yaklaşımları,  \*Okul-veli işbirliği ve çevre etkileşimine önem vermesi,  \*Okulun merkezi yerde olması,  \*\*Hijyenik koşulların sağlanması, temizlik, düzen önem verilmesi, güvenliğin sağlanması | \*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Öğrencilerin çoğunun servisle gelmesi, okul çevresindeki yerleşimin azalması  \*Okul çevresinin temiz olmayışı,  \*Parçalanmış ailelerin çoğunlukta olduğu sınıflarda sorun yaşanması  \*Öğretmenlerin teknolojiyi kullanmamakta ısrarcı olması.  \*İlişkilerde Öğretmen-veli arasındaki maddiyatın ön plana çıkması, bazı öğretmenlerce, öğrencilerin maddi kavnak olarak algılanması  \*Değişime direnç  \*Okumaya zaman ayrılmaması  \*Okul fiziksel yapısının yetersizliği, spor salonunun olmaması |

### 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 24. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir.

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri, öz değerlendirme çalışmaları, paydaş anketleri sonuçları, ilçe stratejik planı ve GZFT formu (toplam 74 iç ve dış paydaş) verileri bütünsel olarak değerlendirilerek GZFT tablosu oluşturulmuştur.

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Akademik, Sosyal, Kültürel ve Sportif faaliyetlerin çeşitliliğinin yıllar bazında artış olması. * Okulumuzun sosyal faaliyetlerinin çeşitliliğinden dolayı disiplin olaylarının azalması. * Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması. * Rehberlik servisinin aktif çalışması. |
| **Çalışanlar** | * Tecrübeli öğretmen kadrosunun olması. * Başarıların ödüllendirilmesi * Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması. |
| **Veliler** | * Okul aile birliği ile ilişkilerin iyi olması. * Velilere açık kapı politikası yaklaşımı |
| **Bina ve Yerleşke** | * İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmaların titizlikle yürütülmesi. * Derslik ve Atölye sayısının yeterli olması. * Ulaşım imkânlarına yakın olması * Güvenli okul tedbirlerinin olması (kamera, danışma, okul polisi vb.) * Sosyal alanların olması (bahçe, kantin, mescit) |
| **Donanım** | * Bilgi ve iletişim teknolojilerinin(akıllı tahta) eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması * İdari odaların ve imkânların yeterli olması |
| **Bütçe** | * Okul Aile Birliği bütçesi |
| **Yönetim Süreçleri** | * Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması * Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin * Okul idaresinin proje ve yenilikler konusunda öğretmenlere öncü olması |
| **İletişim Süreçleri** | * Tüm paydaşalar (İdare - öğretmen – öğrenci-veli-işletme) arasındaki iletişim kanalarının açık olması * Resmi Kurumlar, işletmeler, belediyeler vb. paydaşlar ile güçlü işbirliklerinin olması. * Paydaşları ilgilendiren duyuru, ilan ve bilgilendirmenin zamanında yapılması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Öğrenci başarı düzeyinin düşük seviyede olması. * Mezun olan öğrencilerin izleme faaliyetlerinin yetersizliği * Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının zayıf olması. * Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği * Parçalanmış aile çocuklarının okula uyum sağlayamaması |
| **Çalışanlar** | * Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı faaliyetlerinin yayılımı * Performansa dayalı insan kaynakları yönetim sisteminin kurulamaması * Okul kadrosundaki değişikliklerin eğitim – öğretimi olumsuz etkilemesi * Yardımcı hizmetler personeli sayısı ve kabiliyetlerinin ihtiyaçları tam olarak karşılamaması. |
| **Veliler** | * Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması * Veli profilinin değişken olması (Demografik, sosyal ve kültürel farklılıklar) * Dağılmış ailelerin olması |
| **Bina ve Yerleşke** | * Yemekhanenin olmaması * Eski bir yapı olması sebebiyle yenileme, tadilat, yeniden yapılması gereken alan ve donanımların olması |
| **Donanım** | * Sosyal faaliyet alanlarındaki malzeme eksikliği |
| **Bütçe** | * Kaynakların yetersiz olması veya uzun sürede gelmesi * Alanlara temrinlik ve donanım için merkezi bütçeden yeterli miktarın ödenek gelmemesi |
| **Yönetim Süreçleri** | * Son yıllarda idari kadrolarda değişim olması * Veriye dayalı yönetim sistemine tam olarak geçilememesi. * İdari işlerde bürokratik iş ve işlemlerin artması, değişiklilerin sürekli olması |
| **İletişim Süreçleri** | * Bürokratik iş ve işlemlerin işleyiş süresinin uzamasından dolayı paydaşlar ile iletişim sıkıntıların yaşanması * Mevcut iletişim imkânların (eba, e okul, mebbis, dys vb.) tüm paydaşlar tarafından etkili ve sürdürülebilir şekilde kullanılmaması |

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Bakanlığın mesleki eğitime yönelik stratejik yaklaşımlarının olması * Okulumuzun bağlı bulunduğu ilçe milli eğitim planlı ve yenilikçi çalışmaları * Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve ilçe mili eğitim müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması * Bakanlığımızda katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim anlayışına geçme çabaları * İşletmeler ile güvene dayalı ilişkiler |
| **Ekonomik** | * Yerel yönetimler ile işbirliği potansiyeli * Okul aile birliğinin destekleri * İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin belirli seviyede karşılanabilmesi |
| **Sosyolojik** | * Toplumun eğitim- öğretim niteliğinin artırılmasına ilişkin beklenti ve desteği * Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması. * İstanbul gibi bir metropol şehrinin imkanları |
| **Teknolojik** | * Eğitim kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması * MEB teknoloji sistemlerinin kullanım oranın artması ( E - Okul, Eba, Mebbis, İnternet, Tefbis vb.) * Okulumuzda Kamu ve İşletmeler ile protokol çalışmalarının artması sonucu teknolojik donanımların sağlanması |
| **Mevzuat-Yasal** | * İlgili yasa ve yönetmelikler |
| **Ekolojik** | * Çevre ile ilgili hükümet politikaları |
| * Toplumun tümünde artan çevre bilinci |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Ücretli öğretmenler, öğretmen istihdamının dengeli olmaması. * Velilerin ilgisizliği * Eğitim politikalarının sürekli değişmesi ve kısa süreli olması, * Kalite yönetimi, öz değerlendirme, performans   değerlendirme gibi çalışmaların sürdürülebilir yapıya henüz kavuşmaması |
| **Ekonomik** | * Maddi kaynak çeşitliliğinin sınırlı olması ve miktarların yeterli düzeyde olmaması * Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar. * Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması * Zorunlu harcamalar haricinde okulun diğer masraflarının veli bağışları ile karşılanmak zorunda olması. |
| **Sosyolojik** | * Parçalanmış ailelerin fazlalığı * Yazılı ve görsel iletişim araçlarının pedagojik yönden kontrol edilememesi * Teknolojik bağımlığın artması * Öğretmen ve idari kadroda yaşanan değişiklikler. |
| **Teknolojik** | * Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu * Öğrencilerin oyun ve sosyal medyaya bağımlı olması |
| **Mevzuat-Yasal** | * Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması |
| **Ekolojik** | * Çevre bilincine karşı duyarsız davranışların olması |

**Tablo 8: GZFT Analizi**

### 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 24. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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



**3. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ**

**3. BÖLÜM: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2001 yılında belirlemiştir. Mevcut misyon, vizyon, temel ilke ve değerler öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından gözden geçirilmiştir. Son halleri okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

* 1. **Misyon**

**Öğrencilerimize yardımseverlik, birlikte çalışıp üretme, başkalarının hakkına saygılı olma bilincini aşılayabilmek, öğrencilerin kültür varlıklarına sahip çıkmalarını sağlamak, topluma ve ailesine bağlı, ahlaklı, sorumluluk sahibi ve kendine güvenen bireyler olarak yetiştirebilmek önde gelen hedeflerimizdir**

* 1. **Vizyonumuz**

**Ekip ruhuna inanan, araştırmacı, farklı düşüncelere saygılı, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı zorluklar karşısında uzlaşmacı yapısıyla Kartal bölgesinde başarılarıyla adından söz ettiren , sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştiren bir kurum olmak istiyoruz**

* 1. **Temel Değerlerimiz**

|  |
| --- |
| * Kendi haklarını koruyan ve başkalarının hakkına saygı gösteren, adalet kavramını içselleştiren bireyler yetiştirmek ahlaki değerimizdir. |
| * Öğrencilerimiz faaliyetlerin merkezindedir. Kişisel gelişimlerini desteklemek önceliğimizdir. |
| * Karşılaşılan sorunlar, bireysel farklılıklar, aile, psikolojik durum ve yaşanılan çevre koşulları göz önünde bulundurularak çözülür. |
| * Okul çalışanlarının mutluluğu, hizmetin kalitesini artırır. |
| * Kararlar; gözlemleme, izleme ve ortak görüşe bağlı kalınarak alınır. |
| * Çalışanların dayanışma içinde olması, hoşgörü ve değer verme, başarı için şarttır. |
| * Veli; bizim elçimiz, destekçimiz ve yönetim ortağımızdır. |
| * Yaptığı işten zevk alabilmek esastır. |
| * Kendi haklarını koruyan ve başkalarının hakkına saygı gösteren, adalet kavramını içselleştiren bireyler yetiştirmek ahlaki değerimizdir. |
| * Öğrencilerimiz faaliyetlerin merkezindedir. Kişisel gelişimlerini desteklemek önceliğimizdir. |



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

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

**4.1 AMAÇLAR**

|  |
| --- |
| AMAÇ 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| AMAÇ 2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| AMAÇ 3 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. |
| AMAÇ 4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |

**4.2 HEDEFLER**

|  |
| --- |
| HEDEF 1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| HEDEF 2 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| HEDEF 3 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| HEDEF 4 . Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.. |

* 1. **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**TEMA 1- Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım**

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | **25** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **Yıllık** | **Yıllık** |
| **PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | **25** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **Yıllık** | **Yıllık** |
| **PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | **25** | **8** | **7** | **6** | **5** | **4** | **3** | **Aylık** | **Aylık** |
| **PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | **25** | **7** | **6** | **5** | **4** | **3** | **2** | **Aylık** | **Aylık** |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Mahalle Muhtarı | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1. Ailerlerin eğitim öğretime yeterince önem vermemesi  2. Yerel yönetimlerin yeterli yardımı yapmaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | .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 | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 40000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1. Aileler ile iletişim yetersizdir.  2. Kurumlar arası işbirliği yetersizdir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1 . Okul aile işbirliğini güçlendirmek.  2. Diğer kurumlar ile iş birliğini arttırtmak  3, Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi | | | | | | | | |

**TEMA 2- Eğitim ve Öğretimde Kalite**

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri yer almaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | **16** | **15** | **17** | **19** | **21** | **23** | **25** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | **12** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı** | **15** | **532** | **590** | **635** | **700** | **765** | **855** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | **20** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | **16** | **558** | **630** | **700** | **750** | **800** | **850** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.2.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | **10** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.2.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı** | **11** | **502** | **550** | **600** | **650** | **700** | **750** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, TEMA, İlçe Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Diğer kurumlarla iş birliğinin yetersiz olması. | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 500000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1. Öğrencilerin çevre bilinci yetersizdir.  2. İnformal öğrenme yetersizdir.  3. Aileler eğitime yeterli önemi vermemektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1. Çevre bilinci aşılamada daha istekli olunmalıdır.  2. Aile eğitimlerine ağırlık verilmelidir.  3. Okul içinde örnek olacak davranışlar sergilenmelidir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3.** | A.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 3.1** | H.3 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım  oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3..1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | **%35** | **300** | **300** | **350** | **400** | **450** | **500** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.3.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | **%20** | **200** | **250** | **300** | **350** | **450** | **500** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.3.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | **%10** | **100** | **100** | **150** | **250** | **350** | **500** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.3.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | **%25** | **250** | **250** | **300** | **350** | **400** | **450** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **PG.3.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan**  **sayısı.** | **%10** | **5** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **Aylık** | **Haftalık** |
| **Koordinatör Birim** | Rehber Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediye ve Sivil Toplum Kuruluşları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.000.000tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yardımcı Kaynaklara ihtiyaç duyulmaktadır | | | | | | | | |

**TEMA 3- Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.4.1İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.** | 100 | %60 | %80 | %85 | %87 | %90 | %90 | Aylık | Haftalık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sivil Toplum Örgütleri,Dernek ve Vakıflar,Hayırsever iş insanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2.000.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Müzik atölyesi yapılması gerektiği yespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Malzeme ve yer ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |

**4.5. MALİYETLENDİRME**

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
* Son iki yıldaki bütçe geliri incelenmiştir,(2023-2024)
* İl milli eğitimin bütçe hesabına uygun olarak eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 7550000 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Müdürlüğümüzün stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 7550000 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

### Tablo 25. Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10.000 TL | 15.000 TL | 20.000 TL | 30.000 TL | 35.000 TL | 110.000 TL |
| **Hedef 1.1** | 5.000 TL | 10.000 TL | 15.000 TL | 15.000 TL | 15.000 TL | 60.000 TL |
| **Amaç 2** | 50.000 TL | 70.000 TL | 100.000 TL | 150.000 | 175.000 | 545.000 TL |
| **Hedef 2.1** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 110.000 TL |
| **Amaç 3** | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 1.000.000 TL |
| **Hedef 3.1** | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 125.000 | 150.000 | 500.000 TL |
| **Amaç 4** | 300.000 | 350.000 | 400.000 | 450.000 | 500.000 | 2.000.000 TL |
| **Hedef 4.1** | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 1.250.000 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 1.200.000 | 1.300.000 | 1.400.000 | 1.500.000 | 1.600.000 | 7.000.000 TL |
| **TOPLAM** | 1.875.000 | 2.190.000 | 2.510.000 | 2.850.000 | 3.160.000 | 12.575.000 TL |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp kara bağlanacaktır.

### EKLER:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı | Neden Paydaş? | Önceliği |
| Okul Yönetimi |  |  |  | Okuldaki tüm etkinlikleri MEB hedeflerine uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağladığından | 1 |
| Öğretmenler |  |  |  | Okuldaki tüm etkinlikleri MEB hedeflerine uygun bir eğitim faaliyetlerini düzenlediğinden | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Okul Aile Birliği Üyeleri |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak için veli ile okul arasında iletişim ve iş birliğini sağladıklarından | **1** |
| Destek Personel |  |  |  | Hizmet veren personeldir | **1** |
| Veliler |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak için okul ile işbirliği yapar | **1** |
| İl ve İlçeMilli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini  yürüttüğünden | **1** |
| Valilik ve Kaymakamlık |  |  |  | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir | **1** |
| Belediyeler |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar | **1** |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar | **0** |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar | **0** |

**Ek-1 Tablo Paydaş Öncelendirme Matrisi**

**Ek-2 Tablo Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | √ | √ | √ |  | |
| **Valilik ve Kaymakamlık** | |  | √ |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  | √ | √ | √ |  | |
| **İl İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  | √ | √ | √ |  | |
| **Okullar** | |  | √ |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** | √ |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | | √ |  |  |  | √ | |
| **Okul Aile Birliği** | | √ |  | 0 | 0 |  | |
| **Üniversite** | |  |  | √ | 0 |  | |
| **Özel İdare** | |  | 0 | 0 | 0 |  | |
| **Belediyeler** | |  | 0 | 0 | 0 |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | √ | 0 |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  | 0 | 0 |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  | √ | 0 |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  |  | √ | 0 |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  | √ | 0 |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  | 0 | 0 |  | |

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda müdürü ile rahatlıkla konuşabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Derslerde konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Teneffüste ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulun içi ve dışı temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yetersizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumuzda alınan kararlar çalışanların kararlarıyla alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı verir | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul tekik araç ve gereç bakımından yeterli donanıma sahiptir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Yöneticilerimiz yenilikçi ve yaratıcı düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Yönetici,okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs . çalışanlarla paylaşır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

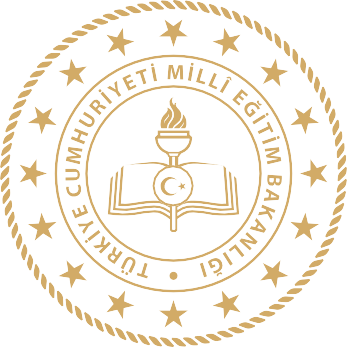
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Bizi ilgilendiren duyuruları zamanında öğreniyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Öğrencimle ilgili konularda okuldan rehberlik hizmeti alabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okula ilettiğim istek ve şikayetler dikkate alınıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemi alınmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okulda bizleri ilgilendiren konularda görüşlerimiz dikkate alınmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | E-okul veli bilgilendirme sistemi ile okulun sosyal medyasını düzenli olarak takip ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Çocuğumun okulu sevdiği ve öğretmenleri ile iyi anlaştığını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulun binası ve fiziki imkanları yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuzda yeterli sanatsal ve kültürel faaliyet yapılmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**MEDİNE TAYFUR SÖKMEN İLKOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Millî Eğitim Bakanlığı’nın 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgesi doğrultusunda “Stratejik Plan Hazırlama Ekibi” tarafından hazırlanan Öğretmen Salih Nafiz Tüzün İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı incelenerek 01/01/2024 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

**Hakan KAYALAK Okul Müdürü**



**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**