**T.C**



**YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI**

**AKINCITÜRK İHSAN DİKMEN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİKPLANI**

**Eğitimdir ki bir milletin ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirir; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.**



****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: BURSA** | | **İlçesi:** YILDIRIM | |
| **Adres:** | Şükraniye Mahallesi Kurtuluş Caddesi No:206 | **Coğrafi Konum (link)** | http://akinciturkihsandikmenilkokul.meb.k12.tr/tema/iletisim.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 224 360 61 76 | **Faks Numarası:** | 0 224 360 91 12 |
| **e-Posta Adresi:** | **716798@meb.k12.tr** | **Web sayfası adresi:** | www.akinciturkihsandikmenilkokul.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **716798** | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |



# C:\Users\user\Desktop\WhatsApp Image 2024-05-20 at 13.56.53.jpg

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Ekibi çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Bilal TAŞÇI

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 5](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 8](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 12](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 13](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 15](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 19](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 20](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 21](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 26](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 27](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 28](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 32](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 33](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 34](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 36](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 37](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 39](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 42](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 43](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 43](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 44](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 45](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 53](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 56](#_Toc164264136)

[EKLER: 59](#_Toc164264137)

**Tablolar Listesi Şekiller Listesi Grafikler Listesi**

Stratejik Plan Ekibi…………………….8 Stratejik Plan Şema ……. 9 Öğrenci Anketi………23

Üst Politika Belge Analiz Tablo……….19 Teşkilat Şeması…………27 Öğretmen Anketi…….24

Faaliyet Alanları……………………….20 İzleme ve Değerlendirme Veli Anketi…………..25

Paydaş Tablosu…………………………21 Şeması ..57

Analiz Tablosu………………………….26

Okul Birimleri Tablosu…………………27

Çalışan Görev Dağılımı Tablosu……….28

İdari ve Öğretmen Hizmet Süre Tablosu.30

Rehberlik Hizmetleri Tablo…………….31

Teknolojik Araç ve gereçler Tablosu…..32

Fiziki Mekanlar Tablosu……………….32

Kaynaklar Tablosu……………………..33

Gelir Gider Analiz Tablosu…………….36

Tahmini Maliyet Tablosu ………………54



**STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ I. BÖLÜM**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Bilal TAŞÇI | Okul Müdürü | Ferdi AKYOL | Müdür Yardımcısı |
| Yüksel TUNÇ | Müdür Yardımcısı | Çiğdem KUSAKSIZOĞLU | Öğretmen |
| Çiğdem KUŞAKSIZOĞLU | Öğretmen | Nilüfer KARACİMSİT | Öğretmen |
| Nülüfer KARACİMŞİT | Öğretmen | Serbülent Tolga ERİŞTİ | Veli |
| Ayşe Betül YILDIRIM | OAB Üyesi | Kenan SESLİ | Veli |
|  |  |  |  |

## 1.2 Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Akıncıtürk İhsan Dikmen İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Akıncıtürk İhsan Dikmen İlkokulu’nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

**STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI**

Şekil1:Akıncıtürk İhsan Dikmen İlkokulu Stratejik Planlama Süreci



**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

****

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1974 -1975 eğitim öğretim yılında Cumhuriyet İlkokulu binasında 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 9 Öğretmen, 450 Öğrenci ile “Duaçınarı Ortaokulu” olarak hizmete açılmıştır. İlk mezunlarını 1976-1977 eğitim Öğretim yılında vermiştir. 1978 - 1979 Öğretim yılında Ihsan Dikmen 2 İlkokulu’na taşınarak (sabahtan ilkokul, Öğleden sonra ortaokul) eğitim öğretim faaliyetini sürdürmüştür. Sürekli artan öğrenci sayısına cevap vermekte zorlanan okulumuzun bir kısım öğrencileri 1986-1987 eğitim öğretim yılında “Mümin Gençoğlu” İlkokulunda eğitim görmüştür. 05.09.1989 tarihinde Bursa eşrafından Burhanettin AKINCITÜRK tarafından bağışlanan arsa üzerine yeni binası İl Özel İdare tarafından yaptırılmıştır. 1988-1989 eğitim öğretim yılında “Duaçınarı Akıncıtürk Ortaokulu” olarak hizmete başlamıştır. Ihsan Dikmen 2 ilkokulu 1977-1978 yılında inşa edilmiş olup Kasım 1978´de Emek İlkokulu’na bağlı 6 şube ile öğretime açılmıştır. 09 Nisan 1979´da ilkokul müstakil müdürlük olmuştur. Bu okul hayırsever İhsan DİKMEN tarafından yapıldığı için okula “İhsan Dikmen 2 İlkokulu” adı verilmiştir.

1991-1992 eğitim öğretim yılından itibaren “İhsan Dikmen 2 İlkokulu” ile “Duaçınarı Akıncıtürk Ortaokulu” birleştirilerek, “Akıncıtürk Ihsan Dikmen İlköğretim Okulu” adını alan okulumuz, 2012/2013 eğitim öğretim yılından valilik kararıyla kademeli olarak ilkokula dönüşerek “Akıncıtürk İhsan Dikmen İlkokulu” adını almıştır. 2015/2016 eğitim öğretim yılından itibaren okulumuzda sadece ilkokul öğrencileri ( 1- 2-3 ve 4.sınıf) eğitim öğretim görmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Şemsi ŞAHSİ başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

• Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

•Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Akıncıtürk İhsan Dikmen İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
3. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
4. Okul binasında güçlendirmeler yapılmıştır.
5. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar**

1. Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
2. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
3. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
4. Okula giriş ve çıkış saatlerinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

## 2.3 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 |

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: BURSA | | | | **İlçesi:** YILDIRIM | | | |
| **Adres:** | Şükraniye Mah. Kurtuluş Cd. No:206 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | http://akinciturkihsandikmenilkokul.meb.k12.tr/tema/iletisim.php | |
| **Telefon Numarası:** | 0 224 360 61 76 | | | **Faks Numarası:** | | 0 224 360 91 12 | |
| **e- Posta Adresi:** | **716798@meb.k12.tr** | | | **Web sayfası adresi:** | | www.akinciturkihsandikmenilkokul.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **716798** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** A BLOK:1991 B BLOK:1974 CBLOK:2010 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 77 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 701 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 49 | |
| Erkek | 731 | | Erkek | 14 | |
| **Toplam** | 1432 | | **Toplam** | 63 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 42 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 27 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 29 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 2 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 244 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 7 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **3** | **1** | **4** |
| Sınıf Öğretmeni | **9** | **39** | **48** |
| Branş Öğretmeni | **-** | **5** | **5** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **3** | **4** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **-** | **5** | **5** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **13** | **54** | **67** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | A Blok:3  B Blok:2  C Blok:3 | Çok Amaçlı Salon | **\*** |  |
| Derslik Sayısı | 35 | Çok Amaçlı Saha | **\*** |  |
| Derslik Alanları (m2) | 45 | Kütüphane | **\*** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 29 | Fen Laboratuvarı | **\*** |  |
| Şube Sayısı | 54 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **\*** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 20 | İş Atölyesi |  | **\*** |
| Öğretmenler Odası (m2) | 45 | Beceri Atölyesi |  | **\*** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1475 | Pansiyon |  | **\*** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 3545 | Toplantı Salonu | **\*** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 20 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 111 |  |  |  |
| Kantin (m2) | 20 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 41 |  |  |  |
| **Diğer (Toplantı Odası)** | 56 |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf/Şube** | **Erkek Öğrenci Sayısı** | **Kız Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Toplamı** |  | **Sınıf/Şube** | **Erkek Öğrenci Sayısı** | **Kız Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Toplamı** |
| Özel Eğitim Sınıfı | 5 | 3 | 8 |  | 3. Sınıf / A Şubesi | 14 | 17 | 31 |
| 1. Sınıf / A Şubesi | 18 | 16 | 34 |  | 3. Sınıf / B Şubesi | 16 | 16 | 32 |
| 1. Sınıf / B Şubesi | 16 | 19 | 35 |  | 3. Sınıf / C Şubesi | 15 | 17 | 32 |
| 1. Sınıf / C Şubesi | 15 | 16 | 31 |  | 3. Sınıf / D Şubesi | 16 | 16 | 32 |
| 1. Sınıf / D Şubesi | 13 | 19 | 32 |  | 3. Sınıf / E Şubesi | 15 | 15 | 30 |
| 1. Sınıf / E Şubesi | 15 | 17 | 32 |  | 3. Sınıf / F Şubesi | 12 | 19 | 31 |
| 1. Sınıf / F Şubesi | 20 | 11 | 31 |  | 3. Sınıf / G Şubesi | 13 | 17 | 30 |
| 1. Sınıf / G Şubesi | 17 | 15 | 32 |  | 3. Sınıf / H Şubesi | 16 | 15 | 31 |
| 1. Sınıf / H Şubesi | 17 | 15 | 32 |  | 3. Sınıf / İ Şubesi | 17 | 15 | 32 |
| 1. Sınıf / İ Şubesi | 17 | 16 | 33 |  | 3. Sınıf / J Şubesi | 15 | 16 | 31 |
| 1. Sınıf / J Şubesi | 19 | 14 | 33 |  | 3. Sınıf / K Şubesi | 15 | 16 | 31 |
| 1. Sınıf / K Şubesi | 19 | 14 | 34 |  | 3. Sınıf / L Şubesi | 16 | 14 | 30 |
| 1.sınıf /L Şubesi | 16 | 14 | 30 |  | 4. Sınıf / A Şubesi | 13 | 14 | 27 |
| 2. Sınıf / A Şubesi | 16 | 15 | 31 |  | 4. Sınıf / B Şubesi | 14 | 12 | 26 |
| 2. Sınıf / B Şubesi | 14 | 15 | 29 |  | 4. Sınıf / C Şubesi | 12 | 13 | 25 |
| 2. Sınıf / C Şubesi | 17 | 13 | 30 |  | 4. Sınıf / D Şubesi | 11 | 15 | 26 |
| 2. Sınıf / D Şubesi | 16 | 13 | 29 |  | 4. Sınıf / E Şubesi | 10 | 15 | 25 |
| 2. Sınıf / E Şubesi | 15 | 14 | 29 |  | 4. Sınıf / F Şubesi | 13 | 13 | 26 |
| 2. Sınıf / F Şubesi | 14 | 15 | 29 |  | 4. Sınıf / G Şubesi | 14 | 12 | 26 |
| 2. Sınıf / G Şubesi | 18 | 11 | 29 |  | 4. Sınıf / H Şubesi | 13 | 13 | 26 |
| 2. Sınıf / H Şubesi | 15 | 15 | 30 |  | 4. Sınıf / İ Şubesi | 12 | 14 | 26 |
| 2. Sınıf/ İ Şubesi | 17 | 13 | 30 |  | 4. Sınıf / J Şubesi | 14 | 11 | 25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Sınıf / J Şubesi | 15 | 14 | 29 |  | 4. Sınıf / K Şubesi | 13 | 13 | 26 |
| 2. Sınıf / K Şubesi | 17 | 12 | 29 |  | 4. Sınıf / L Şubesi | 12 | 13 | 25 |
| 2. Sınıf / L Şubesi | 19 | 11 | 30 |  |  |  |  |  |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 41 | TV Sayısı | 4 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 6 | Fotokopi Makinası Sayısı | 4 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | 16MB |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 324633,75 | 311280,98 |
| 2023 | 367682,36 | 356277,17 |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları |  |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar |  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması  Bayramlar ve belirli gün ve haftalarla ilgili törenler |
| **Sportif faaliyetler** | Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal düzenlenmesi ve katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Öğrencilere yardımlarda bulunmak  Okulun güzelleştirilmesini sağlamak. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrenci geziler |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması  2. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Okulumuzun tüm birimlerinin tamir tadilat ve bakımlarının yapılması |
| **Ders dışı faaliyetler** | Öğrencilere yönelik Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde kursların açılması |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

**PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ**

Akıncıtürk İhsan Dikmen İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Sivil Savunma Müdürlüğü…vb.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇPAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | Dış paydaş | 5 |
| **Valilik** | |  | Dış paydaş | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | Dış paydaş | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | Dış paydaş | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | Dış paydaş | 5 |
| **Öğretmenler** | | İç paydaş |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | İç paydaş |  | 5 |
| **Veliler** | | İç paydaş |  | 5 |
| **OkulAile Birliği** | | İç paydaş |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | İç paydaş |  | 5 |
| **Uludağ Üniversitesi** | |  | Dış paydaş | 2 |
| **Yıldırım Belediyesi** | |  | Dış paydaş | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | Dış paydaş | 3 |
| **Muhtarlıklar** |  |  | Dış paydaş | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | Dış paydaş | 3 |
| **Sendikalar** | |  | Dış paydaş | 2 |
| **Sivil Savunma Müdürlüğü** | |  | Dış paydaş | 1 |
| **Sağlık Müdürlüğü** | |  | Dış paydaş | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | Dış paydaş | 3 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

### Grafik:1 Öğrenci Anketi Sonuçları:

Yapılan anket sonuçlarına göre öğrencilerin ihtiyaç duyduğunda öğretmenleri ve okul yönetimi ile rahatlık konuşabildiği; rehberlik servisinden yeterince yararlandığı, okulda kendini güvende hissettiği sonucuna ulaşılmıştır.

Öğretmenlerin derslerde kullandığı araç ve gereçler derslere uygun olduğu özellikle okulun temizliği konusunda öğrencilerin büyük çoğunluğu olumlu görüş belirtmişlerdir.

Yalnız öğrencilerimizin teneffüs sürelerinden ve spor salonu olmayışından memnuniyetsizlik yaşamışlardır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

### Grafik:2 Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmenlere yapılan anket sonucunda okul yönetiminde alınan kararlarda öğretmenlerin isteklerinin dikkate alındığı, yapılan duyuruların kendilerine zamanında ulaştığı, yeni fikirlere açık bir okul yönetiminin bulunduğu konusunda hemfikir oldukları anlaşılmıştır. Okulun temizliği ve güvenliği açısından olumlu fikir sahibi oldukları;

Öğretmenler arasında ayrım yapılmadığı, okulun çevresine etki edecek çalışmalarda bulunduğu, derslerde kullanılan araç ve gereçlerin temininde okul yönetiminin özverili çalıştığı bilgisine ulaşılmıştır.

**Veli Anketi Sonuçları:**

### Grafik:3 Veli Anketi Sonuçları:

Yapılan anket sonuçlarına göre velilerin ihtiyaç duyduğunda öğretmenleri ve okul yönetimi ile rahatlık konuşabildiği; rehberlik servisinden yeterince yararlandığı, okul yönetimine iletilen istek ve önerilerin dikkate alındığı, öğrencilerle ilgili alınan kararlarda görüşlerinin alındığı sonucuna ulaşılmıştır. Ayrıca okul temizliği ve güvenliği açısından olumlu düşüncelerini paylaşmışlardır.

Ancak okul spor salonu olmayışı konusunda olumsuz fikir beyan etmişlerdir.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

Kurum içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizler yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okul kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerin değerlendirildiği süreçtir. Okul içi analiz sürecinden yararlanabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin sunacağı katkı değerlidir. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul durumuna dair o kadar net bir tablo çizilir. Okul içi analiz sürecinde kullanılabilecek araçlar, içerikler ve nasıl erişim sağlanabileceklerine dair bilgiler Tablo5’te verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalı |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

## 

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

**TABLO 6 OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER**

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

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

***Tablo 7.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | \*Ders okutmak  \*Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  \*Okulu düzene koyar, denetler.  \*Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  \*Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | \*Ders okutur.  \*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.  \*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | \*İlkokullarda dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.  \*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.  \*Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.  \*İlkokullarının 2,3 ve 4’üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi ve yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.  \*Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  \*Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  \*Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  \*Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  \*Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | \*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  \*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  \*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  \*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.  \*Arşiv işlerini düzenlerler.  \*Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | \*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  \*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  \*Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  \*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

***Tablo 8.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 4 | 7 |
| 5-6Yıl |  |  |
| 7-10Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 55 | 93 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl | Sınıf /Branş Öğretmeni | 14 | 2 |  | 16 |
| 4-6Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11-15Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16-20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20veüzeri | Sınıf /Branş Öğretmeni | 31 | 8 |  | 39 |

***Tablo 10.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Hizmetli | 0 | 2 | İlköğretim | 10 | 2 |
| **3** | …… |  |  |  |  |  |
| **4** | ……. |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 11.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3 | 3 | 0 | 1 | 1432 | 55 | 1250 | 4 | 16 | 12 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.  
 ***Tablo12.****Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 41 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 6 | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | 0 |
| TV Sayısı | 4 | 0 |
| Yazıcı Sayısı / Fotokopi Makinesi Sayısı | 8 | 0 |

***Tablo13.****Fiziki Mekân Durumu*

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

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 14.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 200000 | 210000 | 220000 | 230000 | 240000 | 1100000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valilik ve Belediye | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 215000 | 230000 | 245000 | 260000 | 275000 | 1250000 |

***Tablo 15.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  | 324633,75 |  | 367682,36 |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makineleri Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** |  | 311280,98 | 356277,17 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

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

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 16*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul çevresindeki politik durum. | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19 vb.) | |

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

*GZFT Analizi*

**İç Çevre**

Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerimizde kitap okuma alışkanlığının artması  Öğrencilerimizin Türkçe derslerini sevmeleri  Okul içi ve dışında yapılan sportif ve sosyal faaliyetlere gönüllü katılımın çok olması  Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. |
| Çalışanlar | Okul içinde personel arasındaki dayanışmanın olması |
| Veliler | Velilerin büyük bir kısmının okul ile irtibat halinde olması |
| Donanım | Bina ve donanımların yeterli olup gelişmeye açık olması |
| Bütçe | Okul Aile Birliğine yapılan bağışların hizmet alımını karşılaması |
| Yönetim Süreçleri | Sürekli kendimizi yenileme isteğimizin olması  Okul yönetiminin vizyon sahibi, gelişmeye açık yöneticilere sahip olması |
| İletişim Süreçleri | Okul idaresi, Öğrenci, öğretmenler ve veli arasındaki ilişkinin diyalogunun iyi olması |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerimizin bazı derslere ilgisinin daha az olması  Nakil gelen öğrencilerin ve Suriyeli öğrencilerin ders ve etkinliklerinde yetersiz kalması.  Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. |
| Çalışanlar | Kadrolu yardımcı personelin olmaması |
| Veliler | Velilerimizle yapılan toplantılara velilerimizin katılımlarının az olması. |
| Bina ve Yerleşke | Spor salonunun olmaması salon amaçlı kullanılan salonun yetersiz olması ve spor malzemelerinin yetersiz olması  Okulun ana cadde üzerinde olması |
| Donanım | Spor salonunun olmaması salon amaçlı kullanılan salonun yetersiz olması |
| Bütçe | Okulun maddi imkânlarının her geçen gün azalması, okul masraflarının artması |
| Yönetim Süreçleri | Müdür ve yardımcılığı konusunda sirkülasyon fazladır. |
| İletişim Süreçleri | Personel arasında yeterli sosyal faaliyetlerin az olması |

### Dış Çevre

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması |
| Ekonomik | Hayırseverlerin ve STK’ların desteği  İl ve ilçe milli eğitim müdürlüğünün desteği |
| Sosyolojik | İnsan kaynaklarının yeterliliği |
| Teknolojik | EBA sisteminin var olması |
| Mevzuat-Yasal | Yeni yasal düzenlemelerle eğitimde yeni yaklaşımların desteklenmesi. |
| Ekolojik | Bulunduğumuz konum itibari ile doğal güzelliklerinin var olması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Medyanın eğitici görevini yerine getirememesi |
| Ekonomik | Velilerin ekonomik durumunun yeterli oluşu |
| Sosyolojik | Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi  Parçalanmış ve problemli aileler |
| Teknolojik | Bilinçsiz sosyal medya kullanımı  Öğrencilerin telefon tablet gibi araçları yoğun bir şekilde kullanması |
| Mevzuat-Yasal | Kanun ve yönetmeliklerin çok sık değişmesi |
| Ekolojik | Okulun bulunduğu konum itibari ile trafiğin yoğunluğundan  Hava kirliliğinin ve gürültünün fazla oluşu.  İlimizin deprem kuşağında yer alması. |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okulda yapılan çalışmalar neticesinde okullaşma oranında bariz düzeyde artış vardır. |
| **2** | Devamsızlık konusunda ailelere gerekli bilgilendirme yapılmaktadır. |
| **3** | Devamın sağlanması için her türlü yasal tedbirler alınmaktadır. |
| **4** | Okula uyum problemleri yaşayan öğrencilerle rehberlik servisi tarafından gerekli önlemler alınmaktadır. |
| **5** | Yabancı uyruklu öğrencilerin velilerinin cep telefonu numaralarının sık değişmesi öğrencinin ailesine ulaşımı zorlaştırmaktadır |
| **6** | Son zamanlar da özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin ihtiyacı karşılanmaya çalışılmaktadır. |
| **7** | Yabancı uyruklu öğrencilerin eğitime erişimi sağlanmaktadır. |
| **8** | Çevremizde okuma yazma bilmeyen yetişkinlere yönelik kurlar açılmaktadır. |
| **9** | Velilerin okula sahip çıkması konusunda eğitimler düzenlenmektedir. |
| **10** | Anne ve babalara yönelik kişisel gelişim seminerleri verilmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili bildirimlerin yapılması |
| **2** | Başarılı öğrencilerin tespit edilerek ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. |
| **3** | İl ve ilçede bulunan çeşitli spor dallarına öğrenci yönlendirmesinin yapılması. |
| **4** | Yıl içerisinde tarihi, kültürel ve doğa gezileri yapılmaktadır. |
| **5** | Okulumuzda sınıf tekrarı olan öğrenci sayısı yok denecek kadar azdır. Genelde tekrarların nedeni devamsızlık |
| **6** | Çocukların ilgilerine göre çeşitli ders dışı faaliyetlere yönlendirme yapılmaktadır |
| **7** | Değişen ve gelişen öğretim yöntem ve teknikleri yakından takip edilip uygulanmaya çalışılmaktadır. |
| **8** | Çocukların bireysel, zihinsel ve kas gelişimine yönelik materyaller kullanılmaktadır. |
| **9** | Sınıflarda akıllı tahta eğitim eğitim-öğretimi desteklemektedir |
| **10** | Çocukların kendilerini rahat ifade edebilecekleri fiziksel mekanlar bulunmakta. (çok amaçlı salon) |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okul yönetimi – öğretmen - veli iletişimi gayet sağlıklı ve çözüm odaklıdır. |
| **2** | Liderlik özelliklerini taşıyan, tecrübeli, yeni fikirlere açık, destekleyen yöneticilerin bulunması |
| **3** | Sınıfların yeterli düzeyde büyük olmaması, tamgün eğitime geçmek için derslik sayısının azlığı. |
| **4** | Akıllı tahtaların yeterli olması |
| **5** | Teknolojik açıdan yeterli durumdadır.. |
| **6** | Okulumuz temizlik konusunda Beyaz Bayrak almıştır. |
| **7** | Okul güvenliği ve iş güvenliği anlamında gerekli çalışmalar yapılmaktadır. |
| **8** | Sınıflarda çocukların güvenliğini tehlikeye düşürebilecek eşyalar sabitlenmiştir. |
| **9** | Servisler okula güvenli bir şekilde çocukları bırakıp – almaktadır. |
| **10** | Okulu güvenliği açısından önlemler alınmaktadır. |



**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1 Misyon

****

## Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

## 3.2 Vizyon

****

## Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

## 3.3 Temel Değerler

1. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2. Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3. Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4. Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5. Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6. Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7. Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8. Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9. Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10. Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11. Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12. Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13. Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | 01 Eylül-20 Eylül | 6 ay |
| **PG1.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dahil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %48 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | 01 Eylül-20 Eylül | 6 ay |
| **PG1.1.3** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %7 | %5 | %4 | %4 | %3 | %2 | Öğrenci devamsızlığının 20 günü aştığı zamanlarda. | 6 ay |
| **PG1.1.4** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %20 | %15 | %15 | %10 | %10 | %5 | Her günün sonunda | 6 ay |
| **PG1.1.5** Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 50 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Eğitim öğretim yılı sonunda | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 611.879 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 50 | 90 | 95 | 95 | 95 | 96 | 96 | Ekim ve Mart ayında | 6 ay |
| **PG2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı | 50 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Eylül ve Şubat ayında | 6 ay |
| **PG2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet katılan öğrenci sayısı | 50 | 500 | 600 | 750 | 900 | 1100 | 1250 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG2.1.3** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen faaliyet sayısı | 50 | 7 | 8 | 9 | 9 | 10 | 10 | Ekim ayı içerinde | 6 ay |
| **PG2.1.4** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 60 | 500 | 600 | 750 | 900 | 1100 | 1250 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG2.1.5** Nezaket kurallarına kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | 60 | 7 | 8 | 9 | 9 | 10 | 10 | Ekim ayı içerinde | 6 ay |
| **PG2.1.5** Nezaket kurallarına kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 60 | 500 | 600 | 760 | 950 | 1150 | 1300 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | | |
| **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** | 166.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç2** | 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. | | | | | | | | |
| **Hedef2.2** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.2.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 50 | %70 | %73 | %76 | %78 | %80 | %82 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG2.2.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 50 | %45 | %48 | %52 | %55 | %60 | %64 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG2.2.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | %1 | %2 | %3 | %4 | %5 | %6 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG2.2.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 50 | %25 | %28 | %32 | %37 | %40 | %45 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG2.2.5** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 50 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler, STK | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yeterli araç gereç ve materyal olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | | |
| **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 işbirliği 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** | 180.968 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 100 | %50 | %55 | %60 | %70 | %75 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Okul Yönetim Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **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** | 1.229,818 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef3.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1** Okulda yaşanan kaza sayısı | 50 | 15 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG3.2.2** Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 50 | 625 | 650 | 800 | 850 | 935 | 985 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG3.2.3** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı | 50 | 625 | 650 | 800 | 850 | 935 | 985 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG3.2.4** Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | 50 | 900 | 1250 | 1300 | 1325 | 1330 | 1350 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG3.2.5** Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | 50 | 900 | 1250 | 1300 | 1325 | 1330 | 1350 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG3.2.6** Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | 50 | 900 | 1250 | 1300 | 1325 | 1330 | 1350 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **PG3.2.7** Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 50 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Ocak Haziran | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Okul Yönetim Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri, STK | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile işbirliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) afetler karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) konularında alan uzmanları ile işbirliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 329000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçelerinde gerekli düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.  Malzeme desteği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef3.3** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.3.1**Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | 50 | 45 | 50 | 50 | 55 | 50 | 55 | Haziran | 1 yıl |
| **PG3.3.2** Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 50 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | Haziran | 1 yıl |
| **PG3.3.3** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | 50 | 45 | 50 | 50 | 55 | 50 | 55 | Haziran | 1 yıl |
| **PG3.3.4** Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 50 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Haziran | 1 yıl |
| **PG3.3.5** Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 50 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Haziran | 1 yıl |
| **PG3.3.6** Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 50 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Haziran | 1 yıl |
| **PG3.3.7** Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 50 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Haziran | 1 yıl |
| **PG3.3.8** Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 50 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Haziran | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Okul Yönetim Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Üniversiteler, Milli Eğitim Bakanlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | Personel motivasyonu | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili işbaşı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 329000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Uygun eğitim ortamı ve eğitici | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 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 tespit edilmiştir,
* 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 Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 1.250.000,00 TL’lik

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 200000 | 210000 | 220000 | 230000 | 240000 | 1100000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | - | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | 215000 | 230000 | 245000 | 260000 | 275000 | 1250000 |

***Tablo 16*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **ToplamMaliyet** |
| **AMAÇ 1** | **80.000** | **90.200** | **105.792** | **150.193** | **185.694** | **611879** |
| Hedef 1 | 80.000 | 90.200 | 105.792 | 150.193 | 185.694 | 611879 |
| **AMAÇ 2** | **40.000** | **53.600** | **68.896** | **81.596** | **102.847** | **346968** |
| Hedef 1 | 20.000 | 25.000 | 33.000 | 40.000 | 48.000 | 166.000 |
| Hedef2 | 20.000 | 28.600 | 35.896 | 41.596 | 52.847 | 180.968 |
| **AMAÇ 3** | **152.000** | **182.800** | **215.688** | **264.789** | **324.541** | **1139818** |
| Hedef 1 | 120.000 | 140.800 | 160.688 | 201.789 | 252.541 | 875818 |
| Hedef 2 | 20.000 | 22.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 147.000 |
| Hedef 2 | 12.000 | 20.000 | 25.000 | 28.000 | 32.000 | 117.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 272.000 | 326.600 | 390.376 | 496.578 | 613.082 | 2098665 |

Müdürlüğümüz 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 2098665 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

****

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,  
stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki  
uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.  
Akıncıtürk İhsan Dikmen İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;  
**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,  
**2**. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,  
**3**. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,  
**4**. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.  
 Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek  
tedbirlerin alınması sağlanacaktır.  
 Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

**Akıncıtürk İhsan Dikmen İlkokulu Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **İletişim** | **İmza** |
| **1** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **Yüksel TUNÇ** | **5366432170** |  |
| **2** | **İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ** | **Seda DOĞAN** | **5414638324** |  |
| **3** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Nülüfer KARACİMŞİT** | **5056731678** |  |
| **4** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Çiğdem KUŞAKSIZOĞLU** | **5368319666** |  |
| **5** | **REHBER ÖĞRETMENİ** | **Emine MEYDAN** | **5303411405** |  |

**Bilal TAŞÇI**

**Okul Müdürü**