##### T.C

**SERİK KAYMAKAMLIĞI**

**Dr Gülşen Dr Baki Özpınar İlkokulu Müdürlüğü**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **ANTALYA** | | **İlçesi:** SERİK | |
| **Adres:** | Yeni Mahalle Yavuz Sultan Selim Cad. No: | **Coğrafi Konum (link)** | 36 Derece 55’08.5 “N31 06’40.7”E  36.919026,31.111315 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0242 7221060 | **Faks Numarası:** | --- |
| **e- Posta Adresi:** | 702908@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://drgulsen-drbaki.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 702908 | **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 sürekli 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) oluşa bilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle 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 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük Önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Dr Gülşen Dr Baki Özpınar İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilkokul mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha ileri götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Dr Gülşen Dr Baki Özpınar İlkokulu’nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ve öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşan sekiz kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere uluşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı ve başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bu günkü resmedir ve stratejik planlama ise bu günden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Dr Gülşen Dr Baki Özpınar İlkokulu Stratejik planı (2024-2029) ‘da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim

Hasan KÜÇÜK

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**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** |
| Hasan KÜÇÜK | Okul Müdürü | Ramazan VURAL | Müdür Yardımcısı |
| Bayramali KAYA | Müdür Yardımcısı | Ali KİBAR | Ok. Aile Bir, Üye |
| Müzeyyen BAYRAM YILMAZ | Ok Aile Bir. Başk | Burak AKBURAK | Rehber Öğretmen |
| Fatma KESME TAŞ | Rehber Öğretmen | Baram CAN | Öğretmen |
| Neşe GÜLER KÖK |  | Murat KÜÇÜK | Öğretmen |
|  |  | Emel EMİNOĞLU | Veli |

* 1. **Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Planlama çalışmalarında üst kurumların planları inceleniş, mevcut durumumuza göre; paydaş analizimiz, zayıf ve güçle yönlerimiz dikkate alınarak planlama süreci yapılmıştır.

1. **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

Mevcut durumumuzun fotoğrafının alınabilmesi çini, yukarıda sayılan; kurumumuzun tarihçe incelenmiş, 2019-2023 Stratejik plan gözden geçirilmiş, amaçlara ulaşılıp ulaşılamadığı, ulaşılamadı ise sebepleri taranmış, ilgili mevzuatılar teker teker gözden geçirilmiş, Üst politika belgeleri ile stratejik planları incelenmiş, paydaşlarımız ile görüşmeler yapılmış ve anketler düzenlenmiş, okulumuz çevresi ve dış çevre değerlendirilmesi yapılmış, yapılan bu çalışmalarla kurumuzun Güçlü yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri belirlenmiş, ihtiyaçlar doğrultusunda planlama yapılmıştır.

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 1955-1956 Eğitim öğretim yılında Serik Orta okulu olarak ( Şu an inşaatı bitek üzere olan Hasan Güçlü Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi binasının bulunduğu yerde) Vatan İlkokulu adı ile eğitim öğretime başladı, Daha Sonra Sayın Hacı Mustafa Bankoğlu’nun yerini bağışladığı kendi binasına taşındı. 1968-1969 eğitim öğretim yılında Lise açılarak Serik Lisesi adı altında hizmete devam etti. Sonrasında 1988-1989 eğtim öğretim yılı 2. Kanaat döneminde Lise ayrılarak Serik Kazım Karabekir Orta okulu olarak eğitim öğretime devam etti. 19921993 eğitim öğretim yılında Vatan İlkokulu ile birleşerek Serik Kazım Karabekir İlköğretim okulu olarak hizmete devam etti. Okul bahçesinde bulunan ilk bina yıkılarak yerine 24 derslikli yeni bir okul binası yapıldı. Hayırseverler merhum Dr. Gülşen Özpınar ve Dr. Baki Özpınar’ın katkıları ile yapılan yeni okul binasına 12/03/2009 tarihinde alınan komisyon kararı ile Dr. Gülşen Dr. Baki Özpınar İlköğretim Okulu adı verildi. 2013-2013 eğitim öğretim yılında 4+4+4 eğitim sisteminin gelmesi ile Dr. Gülşen Dr. Baki Özpınar İlkokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

**2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi; 2019-2023 dönemi Dr. Gülşen Dr. Baki Özpınar İlkokulu stratejik planı okulun ihtiyaçlarına uygun olarak, anlaşılır ve uygulanabilir olması konusunda titiz bir çalışmayla hazırlandığı görülmüştür. Okulumuz bir cazibe merkezi yapılarak, kayıt bölgemizdeki tüm kayıt çağındaki çocuklara ulaşıldığı, adres değişikliği yaparak adreslerinde bulunamayan çocuklarla ilgili gereken görüşme ve yazışmaların yapıldığı, bu bağlamda devamsızlığın engellendiği ve çocukların okula devamlarının sağlandığı görülmüştür. Devamsızlık oranları düşürülmüştür. Okulda yapılan çalışmalarla öğrencilerin kişisel gelişimlerinin üst seviyelere çıkarıldığı, bir üst kuruma donanımlı gittiği görülmüştür.

Okul, ilçe, İl ve Ulusal alanda açılan resim ve diğer yarışmalara aktif katılım sağlanarak dereceler elde edilmiştir.

Eğitim öğretim verimliliğinin artması ve öğrencilerin kişisel ve bedensel gelişimi için oyun ve spor odalarının düzenlediği. Aktif olarak kullanıldığı, konferans salonu ve oyun alanlarının düzenlemesinin yapıldığı ve aktif olarak kullanıldığı tespit edilmiştir.

Okulda kitap okuma, çevre ve temizlik ile ilgili projelerin yapıldığı, özendirici etkinliklerin düzenlendiği, sınıf ve okul kütüphanesinin zenginleştirildiği, Satranç ve zeka oyunlarına önem verildiği ve bu alanlarda ilçe, il ve bölgede derece elde edildiği görülmüştür.

Okulumuzda tüm dezavantajlı öğrenciler tespit edilmiş, Okul aile birliği ve hayırseverler ile desteklenmiştir.

Okula erişim, dezavantajlı çocuklar, sosyal ve sportif etkinlikler, okuma becerilerinin gelişmesi, üst öğrenime hazırlama gibi hedeflerin 2023-2028 planlamasında da yer alacağı ümidi içindeyiz.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. Dr. Gülşen Dr. Baki Özpınar İlkokulu yasal dayanaklarını temel olarak Anayasamızın 42.maddesi,1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,222 Sayılı İlköğretim Kanunu, 3797, 4357, 1702, 5442, 657sayılı kanunlar ile Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ve Sosyal Etkinlikler Yönetmeliklerinden almaktadır. Dr. Gülşen Dr. Baki Özpınar İlkokulu temelde Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Programını uygulayan bir okuldur. Bununla birlikte öğrencilerin etkinlik alanları olan, akademik, sportif, sanatsal, kültürel etkinlikler yürütülmektedir.

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| |  |  | | --- | --- | | **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 | |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Dr. Gülşen- Dr. Baki Özpınar İlkokulu Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Serik İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |  |

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiştir.

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi   Öğrenci disiplin işlemleri |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb...   .....(okuldaki faaliyetler yazılacak) | **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması   Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama   Etüt | **FAALİYET ALANI:**  Kurslara katılımın sağlanması  Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(......) |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** |  |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** |  |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** |  |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

* 1. **Paydaş Analizi**

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### **Öğrenci Anket Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERİK DR.GÜLŞEN-DR.BAKİ ÖZPINAR İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | | | | |
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | | | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | | | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen katılıyorum | Katılmıyorum |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 49 | 35,3 | 2,9 | 6,9 | 5,9 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 37,3 | 38,2 | 13,7 | 4,9 | 5,9 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 46,1 | 39,2 | 7,8 | 3,9 | 2,9 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 24,5 | 31,4 | 13,7 | 19,6 | 10,8 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 31,4 | 25,5 | 13,7 | 11,8 | 17,6 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 21,6 | 34,3 | 17,6 | 9,8 | 16,7 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 37,3 | 45,1 | 3,9 | 4,9 | 8,8 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 38,2 | 40,2 | 5,9 | 6,9 | 8,8 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 29,4 | 35,3 | 8,8 | 13,7 | 12,7 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 6,9 | 21,6 | 12,7 | 17,6 | 41,2 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 15,7 | 23,5 | 10,7 | 14,7 | 35,3 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 3.9 | 11,8 | 16,7 | 16,7 | 51 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 12,7 | 22,5 | 9,8 | 16,7 | 38,2 |
| **14** | Olumlu ve olumsuz yönlerimiz | Okulda kültürel ve sanatsal etkinliklere yer verilmesi, öğretmenlerin ilgili olması | | | | |

**Öğretmen Anketi sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERİK DR.GÜLŞEN-DR.BAKİ ÖZPINAR İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | | | | |
| **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | | | | |
|
| **ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | | | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen katılıyorum | Katılmıyorum |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 75 | 12,5 | 12,5 |  |  |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 87,5 | 12,5 |  |  |  |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 62,5 | 25 | 12,5 |  |  |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 62,5 | 37,5 |  |  |  |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 50 | 25 | 25 |  |  |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 37,5 | 12,5 |  | 12,5 | 37,5 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 37,5 | 12,5 | 12,5 | 25 | 12,5 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 50 | 37,5 |  |  | 12,5 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 37,5 | 25 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 50 | 25 | 12,5 | 12,5 |  |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 50 | 37,5 | 12,5 |  |  |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 37,5 | 12,5 | 12,5 |  | 37,5 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 50 | 37,5 | 12,5 |  |  |
| **14** | Olumlu ve Olumsuz yönlerimiz | *Uyumlu idare ve personel,* | | | | |

**Veli Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERİK DR.GÜLŞEN-DR.BAKİ ÖZPINAR İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | | | | |
| “ DIŞ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | | | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen katılıyorum | Katılmıyorum |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 26,5 | 47 | 3,6 | 9,6 | 13,3 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 32,5 | 43,4 | 4,8 | 4,8 | 14,5 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 50,3 | 35,2 | 3,6 | 4,8 | 6 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 13,3 | 26,5 | 18,1 | 16,9 | 25,3 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 24,1 | 41 | 13,3 | 8,4 | 13,3 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 9,6 | 15,7 | 12 | 12 | 50,6 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 21,7 | 28,9 | 15,7 | 13,3 | 20,5 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 34,9 | 38,6 | 7,2 | 9,6 | 9,6 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 42,2 | 36,1 | 4,8 | 9,6 | 7,2 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 8,4 | 18,1 | 19,3 | 15,7 | 38,6 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 9,6 | 16,9 | 13,3 | 14,5 | 45,8 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 12 | 14,5 | 15,7 | 9,6 | 48,2 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 8,4 | 18,1 | 8,4 | 18,1 | 47 |
| **14** | Olumlu ve olumsuz yönlerimiz | Öğretmenler ilgili, okul yardımcı personeli yetersiz, güvenlik görevlisi yok. | | | | |

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

**Okul Künyesi**

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ANTALYA | | | | **İlçesi:** Serik | | | |
| **Adres:** | Yeni Mah. Yavuz Sultan Selim Cad. Gülşen Baki Özpınar İlkokulu Sitesi No 56 İç Kapı No | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 36°55'08.9"N 31°06'44.0"E | |
| **Telefon Numarası:** | 02427221060 | | | **Faks Numarası:** | | 02427221060 | |
| **e- Posta Adresi:** | 702908@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://drgulsen-drbaki.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **702908** | | | **Öğretim Şekli:** | | Normal Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :16.03. 2008** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 5 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 374 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 18 | |
| Erkek | 387 | | Erkek | 20 | |
| **Toplam** | 761 | | **Toplam** | 38 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 26,2 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :26,2 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :23,8 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | :15 |

**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 | **5** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **30** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **42** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **30** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **30** | Bilgisayar Labrtvar |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **31** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **65** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **946** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3535** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **946** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **35** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **15** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1.Sınıf | 99 | 100 | 199 |
| 2.Sınıf | 89 | 96 | 185 |
| 3.Sınıf | 88 | 102 | 199 |
| 4.Sınıf | 91 | 87 | 178 |
| Uyum 3. Sınıf | 7 | 2 | 9 |
| Toplam | 374 | 387 | 791 |

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri üst tabloda verilmiş olup, Okulumuz bünyesinde Sarıaba ve Üründü Mahallesinden 49 öğrenci 2 servis aracı ile taşıma kapsamındadır. Okulumuzun değişik sınıflarında 65 Suriye uyruklu, 2 Azarbaycan uyruklu, 1 tanede Ukrayna uyruklu öğrenci eğitim öğretim görmektedir. |
| Akademik başarı verileri | Sınav ile değerlendirmenin yapılmadığı kurumumuzdan her yıl yaklaşık 190 civarında öğrenci ortaokul eğitimine devam etmektedir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | İlçe düzeyinde yapılan resim yarışmalarına katılan öğrencilerimiz bu yıl üç tane birincilik ödülü almış, 2 öğrencimiz 2 ve 3.lük ödülü almıştır. Akıl ve Zeka oyunlarına ilçe düzeyinde toplam 3 öğrenci derece yapmıştır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Sürekli rahatsızlığı nedeni ile 2 öğrenci sürekli devamsız, 3 öğrenci de Suriye uyruklu ve gittikleri yerleşim yeri bulunamadığından sürekli devamsızdırlar |
| 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 kapsamalıdır. |
| 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, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

#### **İnsan Kaynakları**

**Çalışan Bilgileri:** Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 5.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.**  **NO** | **ÜNVAN** |  | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **Okul Müdürü** |  | Müdür; okul veya kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.  Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.   Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır |
| **2** | **Müdür Yardımcısı** |  | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, 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. |
|  |
| **3** | **Öğretmenler** |  | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, gözlem formlarını tutamak, öğrencilerin, 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. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.  Aile eğitimi ile ilgili çalışmaların planlanmasına katılır ve uygular.  Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.  Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.  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. |
|  |  |  |  |
| 4 | 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,  Aydınlatma ve ısıtma yerlerinde çalışmak |
|  |  |  |  |

**Tablo6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **KişiSayısı** | % |
| 1-4Yıl | 1 |  |
| 5-6Yıl | 2 |  |
| 7-10Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | - | 0 | 1 | - | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Hasan KÜÇÜK | Müdür |  |  |  |
| Ramazan VURAL | Müdür Yardımcısı |  |  |  |
| Bayramali KAYA | Müdür Yardımcısı |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 |  |  | 1 |
| 7-10 Yıl | Sınıf öğretmeni | 2 | 2 |  | 4 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 3 | 1 |  | 4 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 3 | 2 |  | 5 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 7 | 15 |  | 22 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  | 5 | 5 | 0 | 5 | 5 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 2 |  | İlkokul |  | 2 |
| 3 | TYP Çalışan (9 ay süreli çalışan) |  | 3 | İlkokul | 1 | 3 |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Müdür; okul veya kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.  Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.   Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, 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 | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, gözlem formlarını tutamak, öğrencilerin, 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. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.  Aile eğitimi ile ilgili çalışmaların planlanmasına katılır ve uygular.  Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.  Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.  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. |
| 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,  Aydınlatma ve ısıtma yerlerinde çalışmak | |  | |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 761 | 30 | 150 | 5 | 10 | 5 |

#### **Teknolojik Düzey**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 30 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | 50mbps |

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 30 | 30 | 30 | 0 |
| Masa üstü Bilgisayar | 8 | 15 | 25 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar | 0 | 0 | 2 | 0 |

**Tablo 16**

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

#### **Mali Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 113000 | 168000 | 218000 | 258000 | 310000 |
| Okul Aile Birliği | 98000 | 128000 | 178000 | 218000 | 268000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 66000 | 99000 | 129000 | 159000 | 189000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 277000 | 395000 | 525000 | 635000 | 767000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır

**Tablo 18. Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 29100,41 | 4234 | 99833,69 | 8650,50 | 76306 | 9000 |
| Küçük Onarım | 497,01 | 4500 | 23000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 2339,40 | 9109 | 24000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  | 1000 |
| Kırtasiye | 1679 | 10055 | 5000 |
| GENEL |  | 32314,50 | 62000 |

#### **2.7.5 İstatistiki Veriler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 817 | 44 |
| 2021-2022 | 818 | 30 |
| 2022-2023 | 797 | 19 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Yıllara göre öğrenci sayısı- Sınıflara düşen öğrenci** | | |
| Sınıflar | 2020-2021 | | 2021-2022 | 2022-2023 |
| 1. Sınıflar | 217 | | 241 | 217 |
| 1. Sınıflar | 173 | | 179 | 206 |
| 1. Sınıflar | 212 | | 178 | 188 |
| 1. Sınıflar | 215 | | 211 | 186 |
| Derslik başına düşen öğrenci | 27,2 | | 27,3 | 26,6 |

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** | **İL** | **TÜRKİYE** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 35 | 374 | 387 | 761 | 21,7 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | 396 | 421 | 382 | 436 | 382 | 415 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 817 | | 818 | | 797 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 28,2 | 27,3 | 26,6 | 28,2 | 27,3 | 26,6 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4581 | 946 | 3535 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| **Kantin** | 750 | 35 m |
| **Yemekhane** | 75 | 100 |
| **Konferans Salonu** | 250 | 300 |
| **Seminer Salonu** | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi**  **(Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | 120 | 150 |
| Futbol Sahası | 250 | 250 |
| Voleybol Sahası | 250 | 100 |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Sıra No** | **Öğrenci Kulüpleri** | **Danışman Öğretmenler** | | 1 | Kütüphanecilik Kulübü | İbrahim DEMİR  Ömer OKUDAN  Senem ÖZTUNÇ | | 2 | Bilişim,Yayın ve İletişim Kulübü | Yüksel BÜBER  Arif Samet BAL  Bayram CAN  Hasan KURT | | 3 | Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü | Zühal NAMAL  Murat KÜÇÜK  Meliha AKBULUT  Zeynep ÇAKAL | | 4 | Sağlık, Temizlik, Beslenme ve Yeşilay Kulübü | Melek ŞEN  Fatma Şule TAKTAK  Ramazan EŞSİZ  Nesibe EŞSİZ | | 5 | Trafik Güvenliği ve İlkyardım Kulübü | Ali Fakir  Asuman CİRİT  Mustafa Kemal AKIN | | 6 | Bilinçli Tüketiciyi Koruma Kulübü | Rukiye ATİK  Gülşen MERT  Hüsniye KOCA | | 7 | Afet Hazırlık Kulübü | Ahmet TEKER  Tansu YILDIZ  Velit AKGÜL | | 8 | Çocuk Hakları Kulübü | Büşra Gamze YAZICI  Fatma GÜRLEK | | 9 | Zeka Oyunları Kulübü | Selver ABACI  Neşe Güler KÖK  Emine IŞIK | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okulda açılan kurslar** | | |
| **Kursun adı** | **Kapasitesi**  **(Öğrenci Sayısı)** | **Görevli öğretmen** |
| İYEP | 23 | 2 |
| Destek eğitimi | 4 | 3 |
| Akıl ve Zeka oyunları | 24 | 3 |
| Halk oyunları | 18 | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler** | | |
| **Faaliyetin adı** | **Kapasitesi**  **(Öğrenci Sayısı)** | **Görevli öğretmen** |
| Halk oyunları | 18 | 1 |
| Belirli günlerin kutlanması | 761 | 30 |
| Resim Yarışmaları | 50 | 30 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okulda Yapılan Kültürel Faaliyeteler** | | |
| **Faaliyetin adı** | **Kapasitesi**  **(Öğrenci Sayısı)** | **Görevli öğretmen** |
| Gezi | 761 | 30 |
| Kermes | 761 | 30 |
| Sergi | 761 | 30 |
|  | - | - |

Sivil Savunma;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yangın Araç gereçleri bakımı** | | |
| **Cinsi** | **Bakım Tarihi** | **Bakım süresi** |
| Yangın Tüpleri | 16 Mart 2023 | 2 yıl |
| Dış Hortum | 16 Mart 2023 | 3 yıl |
| Su deposu | 16 Mart 2023 | 1 Yıl |
| Asansör Yıllık bakım  Asansör Aylık Bakım | 16.01.2024  26.04.2024 | 1 Yıl  1 Ay |
| Siren Alarm Sistemi | 16 Mart 2023 | 1 Yıl |
| Klimalar | 14 .02.2024 | 1. yıl |

### **2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*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  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba, uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

|  |
| --- |
| **Çevresel Etkenler** |
|  Hava ve su kirlenmesi,   Toprak yapısı,   Bitki örtüsü,   Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,   Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,   Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) |

### **2.9.GZFT Analizi**

**GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

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

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

**İçsel Faktörler** (**Güçlü ve Zayıf Yönler )**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler |  |
| Çalışanlar | Deneyimli personel sayısının fazlalığı  Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularda bilgi sahibi öğretmen ve yöneticilerimizin bulunması |
| Veliler | Okul aile birliği üyelerinin sosyal faaliyetler düzenlemesi  Veli okul işbirliğinin etkili bir şekilde kullanılması |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun bahçesinde oyun alanları, oukulumuzn köklü bir okul olması olması. |
| Donanım | Hemen her sınıfta akıllı tahta ve internet bağlantısının olması  Bilişim Teknolojilerinin etkili kullanılması |
| Bütçe | Okul aile birliğinin kabul ettiği gönüllü bağışlar, Merkezi yönetim ödenekleri, kermes, kantin kira geliri |
| Yönetim Süreçleri | Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği  Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi |
| İletişim Süreçleri | Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okulumuzda göçmen ve sosyoekomik düzeyi düşük aile çocuğunun çok olması, gelecekle ilgili kaygılar ve dil problemi, ara dönemde nakil gelen öğrenciler eğitimi etkilemektedir. |
| Çalışanlar | Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması |
| Veliler | Toplantı ve seminerlere veli katılımının az olması  Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması  Göçle gelen, Parçalanmış ailelerin bulunması |
| Bina ve Yerleşke | Bina ve yerleşkenin oturumu, güvenliği sağlamakta güçlüklere neden olmaktadır. Öğrencilerin Kapalı oyun Salonunun olmaması. |
| Donanım | Renkli yazıcı yetersizliği  Sınıflardaki dolapların yetersizliği, bazı oyuncakların eski ve yıpranmış olması |
| Bütçe | Velilerden alınan katkı paylarının ihtiyacı karşılayamaması |
| Vb |  |

**Dışsal Faktörler Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okul idaresinin Belediye ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle iyi ilişkiler kurmuş olması,  İlimizin Büyükşehir olması  Mahalle Muhtarı ve Yerel Yönetimle olan ilişkilerin güçlü olması. |
| Ekonomik | Okul Aile Birliği’nin gönüllü faaliyetler konusunda hevesli olması. |
| Sosyolojik | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik proje çalışmaları |
| Teknolojik | Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, |
| Mevzuat-Yasal | MEB’in kalite, misyon ve vizyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | Mahalli, mülki, emniyetin yakın olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar  Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Sosyolojik | Sürekli göç alması.  Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |
| Teknolojik | Öğrencilerin evde teknoloji kullanım alanlarının yanlış olması, |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi |

**Gelişim ve Sorun Alanları**

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 | Öğrencilere rehberliğin yapılası | 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 |

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** | İlköğretim ve eğitim için 1. sınıf öğrenci velilerinin kayıt ve devam konusunda dikkat eksikliği |
| **2** | Okula Uyum, Oryantasyon/Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği. |
| **3** | Bedensel engelli öğrenciler için fiziki şartların yetersizliği |
| **4** | Yabancı Öğrenciler / Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyon ve eğitim kalitesinin yükseltilmesi |
| **5** | Hayat Boyu Eğitim/ Hayat boyu öğrenmenin tanıtılması ve katılımın artırılması |
| **6** | Okula Devam - Devamsızlık /Devamsızlık sayılarını azaltma. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Akademik Başarı/ Akademik başarı değerlendirilmesi ve seviyesinin artırılması. |
| **2** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği |
| **3** | Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **4** | Okul sağlığı ve hijyen / Okul sağlığı ve hijyen eğitiminin yetersiz olması. |
| **5** | Ders Araç Gereçleri/ Ders araç gereçleri sayısındaki yetersizlik |
| **6** | Teknolojik imkanlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **7** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Bina ve Yerleşke: Okulumuza ait binamızın yetersiz olması |
| **2** | Okul Güvenliği: Bütçe yetersizliğinden okul güvenlik görevlisi eksikliği |
| **3** | İş Güvenliği: Okulun iş güvenliği kapsamında risk analizinin yapılmaması |
| **4** | Temizlik, Hijyen : Temizlik ve hijyen eğitimlerinin yeterli düzeyde olmaması |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo23.Tespitve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DurumAnaliziAşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler Saptanmıştır. | İzlemevedeğerlendirmeiçin etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  Bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İşbirlikçi öğretimtekniklerine ağırlık verilmesi |

## **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 MİSYONUMUZ**

Çocukların Atatürk ilke ve inkılaplarını benimseyen, manevi değerlerine bağlı, hak ve sorumluluklarını bilip içselleştiren, iletişimi, yaratıcı problem becerileri, özgüveni yüksek, akılcı ve ilkeli, dürüst, kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.

**3.2 VİZYONUMUZ**

Sürekli değişim ve gelişim politikasıyla geleceğimize yön verecek olan çocuklarımızın tüm gelişim alanlarının desteklendiği, demokratik ortamda yaratıcı problem çözen ve toplumsal farkındalığı olan nesiller yetiştirerek koşullar ne olursa olsun ilkokul eğitimde kalitede sürekliliğin adresi olmak

**3.3 TEMEL DEĞERLER**

**1)** Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

**2)** Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

**3)** Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

**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)** Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

**7)** Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

## **4 AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE**

## **STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A1 Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı güvenliği geliştirilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Okulda Yaşanan Kaza Sayısı  PG 1.2 Teknoloji Bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı  PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı  PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı  PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı  PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A1 İlkokul kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H.1.1 İlkokul kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.  PG 1.2 Açılan derslik sayısı  PG 1.3 Okulda Düzenleme Yapılan Açıkhava Oyun Alanı Sayısı  PG 1.4 İyileştirme Yapılan Kütüphane Sayısı  PG 1.5 Okulda Düzenleme Yapılan Atölye Sayısı |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler hayırseverlerle vb. işbirlikleri yapılacaktır.  S2. Okul-aile işbirliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre işbirliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| **PerformansGöstergeleri** | PG 1.1 Hizmetiçi Eğitim Alan Yönetici Sayısı  PG 1.2 Hizmetiçi Eğitim Alan Yönetici Sayısı  PG 1.3 Yüzyüze Hizmetiçi Eğitim Alan Öğretmen Sayısı  PG 1.4 Eğitimi Alan Yardımcı Personel Sayısı  PG 1.5 Uzaktan Hizmetiçi Eğitime Katılan Öğretmen Sayısı  PG 1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı  PG 1.7 Uluslararası Projelere Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı  PG 1.8 Öğretmenlere Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı  PG 1.9 Yöneticilere Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı  PG 1.10 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı  PG 1.11 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı  PG 1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı  PG 1.13 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı  PG 1.14 Doktora Eğitimini Sürdüren Öğretmen Sayısı  PG 1.15 .Doktora Eğitimini Sürdüren Yönetici Sayısı  PG 1.16 Doktora Eğitimini Tamamlayan Öğretmen Sayısı  PG 1.17 Doktora Eğitimini Tamamlayan Yönetici Sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit ederek 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 öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliliklerini geliştirmek için  mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H1 Erişim Artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)  PG 1.2 Tüm Dersliklerin Doluluk Oranı (%)  PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleriyle iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm Derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye Düşen Maliyeti Azaltmaya Yönelik İşbirliği, protokol yaprojeler geliştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H2 Eğitimin niteliği artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 e-Portfolyo Hazırlanan Çocuk Oranı (%)  PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)  PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı  PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapan öğretmen oranı (%)  PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlar uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) |
| **Stratejiler** | S1 Bakanlıkça hazırlanan-Portfolyo Sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Eğitim Sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Eğitimde Okul-aile işbirliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |

### **Maliyetlendirme**

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 50 000 | 70 000 | 90 000 | 100 000 | 120 000 | 430 000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 50 000 | 70 000 | 80000 | 90 000 | 100 000 | 390 000 |
| **TOPLAM** | 100 000 | 140 000 | 170 000 | 190 000 | 220 000 | 820 000 |

analiziyapılır.Hedeflenedeğere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

**(%100X %60)+(%70X %40)=%60+%28=%88**

**EK-1Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇPAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temelortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **MillîEğitim Bakanlığı** | |  |  |  |  |  | |
| **Valilik** | |  |  |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  |  |  |  |  | |
| **Okullarve Bağlı Kurumlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** |  |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | |  |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  |  |  |  | |
| **Üniversite** | |  |  |  |  |  | |
| **Özelİdare** | |  |  |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  |  |  |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  |  |  |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  |  |  |  | |
| **Gençlik veSpor Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  |  |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  |  |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  |  |  |  |  | |

**Tablodayerpaydaşlarınlistesiokul/kurumuntürüneveyapısınagöredeğişkenlikgösterebilir.**

**:Tamamı O: Bir kısmı**

**EK-2PaydaşÖnceliklendirmeMatrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İçPaydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  Yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) | |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 | |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 | |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

##### (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88

#### Ek-4Paydaş Anketleri

Aşağıdaverilenanketler,okul/kurumlaraörnekolmasıbakımındanrehbereeklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**6 -Tablo , Şekil ve Ekler**

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerinizi toplamaktır.
* Buanket, 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** | **KesinlikleKatılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursaöğretmenim bana yardım eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Öğretmenimderslerifarklıaraçlarkullanarakanlatır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okulkantinindeyeterlivesağlıklıyiyeceklervar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okuldadersdışıeğlencelietkinliklervar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Teneffüslerdeihtiyaçlarımıgiderebiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenimhergünbeniçokçalıştırıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Buanketinamacı,okul/kurumçalışmalarıhakkındakigörüşlerinizialmaktır.
* Buankettekimlikbilgileriyer almaz.
* Lütfenokulhakkındakigörüşlerinizieniyiyansıtankutuya“X”işaretikoyarak belirtiniz.
* Anketimizekatıldığınıziçinteşekkürederiz.

**Kıymetli Velimiz;**

* Buanketinamacı,okul/kurumçalışmalarıhakkındakigörüşlerinizalmaktır.
* Buankettekimlikbilgileriyer almaz.
* Lütfenokul/kurumhakkındakigörüşlerinizieniyiyansıtankutuya“X”işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonuvevizyonunutamolarakanlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okultemizvehijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik  önlemlerialır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul,yenikabuledilenöğrencilereuygundesteğisağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okulumuzmeslekiyeterliliğimigeliştirmekiçineğitimfırsatlarısunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okulyönetimimizöğretmenlerietkinbirşekildeyönlendirir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okulumuz,öğrencilerinöğrenmeilgisiniuyandıracakbiröğrenmeortamı oluşturmuştur. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Etkilibiröğretmenolmakiçinihtiyaçduyduğumkaynaklaraerişimimvar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Banasunulankaynaklarıkullanmakiçingereklieğitimesahibim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumuzun,farklıihtiyaçlarıolanöğrencileridesteklemekiçinetkinbir politikası vardır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okulumuzmüfredatuygulamasınıetkinbirşekildeizler. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumuz,velilereuygunetkinliklerdüzenlemektedir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Diğeröğretmenlerleişbirliğiyaparım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okulpersoneliarasındadostanebirilişkisürdürülür. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16- | Takımruhumuzvemoralimizyüksek. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulumuzaaidiyethissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

##### 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulunmisyonuvevizyonunutamolarakanlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okultemizvehijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik önlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul,yenikabuledilenöğrencilereuygundesteğisağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okul,çocuğumunokumayaolanilgisinigeliştirmesineyardımcıolabilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okulçocuğumunöğrenmeilgisinigüçlendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okulçocuğumunahlakigelişiminiteşvikedebilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okuldakullanılandeğerlendirmeyöntemleriçocuğumungelişiminitümyönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okul,çocuğumunöğrenmeperformansıvegelişimihakkındabeniiyi bilgilendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulçocuğumaduygusalrahatsızlıkveöğrenmegüçlükleriilekarşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenlerinbenimleiletişimkurmayöntemlerindenmemnunum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Herhangibirproblemdurumundamüdürendişelerimecevapveriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Okulda,velilerinihtiyaçlarınauyguneğitimfaaliyetleridüzenlenir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul,çocuklarıngelişiminidesteklemekiçinvelilerleiyibirilişkikurar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Okul,aktifvelikatılımınıteşvikeder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulunvelietkinliklerineaktifolarakkatılırım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Birveliolarakokulaaidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Çocuğumunevödevlerinitamamlamasınısağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | Çocuğumuokumayateşvikederim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 21- | Çocuğumunhergünokulagitmesinisağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 22- | Çocuğumuneğitimindeaktifbirortağım. |  |  |  |  |  |