

SOMA GAZİ MUSTAFAKEMAL İLKOKULU

1



**T.C**

**SOMA KAYMAKAMLIĞI**

**GAZİ MUSTAFA KEMAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**GAZİ MUSTAFA KEMAL İLKOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**GAZİ MUSTAFA KEMAL İLKOKULU**



**‘’Çalı**ş**madan, yorulmadan, üretmeden, rahat ya**s**amak isteyen toplumlar, önce**

**haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra istiklal ve istikballerini kaybederler.”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: MANİSA** | | **İlçesi: SOMA** | |
| **Adres:** | NAMAZGAH MAHALLESİ BURHAN DOĞAN CADDESİ NO:2 | **Coğrafi Konum (link)** | 39.18353400827846, 27.603539885152717 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 236 613 72 15 | **Faks Numarası:** | 236 613 72 15 |
| **e- Posta Adresi:** | 724835@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://somagazimustafakemalilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 724835 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması 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 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Gazi Mustafa Kemal İlkokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek genç nesiller yetiştirmektir.

Bu nedenle; Gazi Mustafa Kemal İlkokulu 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 ile öğretmenlerden oluşan üç kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Gazi Mustafa Kemal İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

**İbrahim KARACA**

**OKUL MÜDÜRÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA**  **NO** |
| SUNUŞ |  |
| 1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** | 8-9 |
| * 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 8 |
| * 1. Planlama Süreci | 9 |
| **2. DURUM ANALİZİ** | 10-39 |
| **2.1.** Kurumsal Tarihçe | 10 |
| **2.2.** Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 11-12 |
| **2.3.** Mevzuat Analizi | 13 |
| **2.4.** Üst Politika Belgelerinin Analizi | 13 |
| **2.5.** Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 13 |
| **2.6.** Paydaş Analizi | 15-21 |
| **2.7.** Kuruluş İçi Analizi | 22 |
| **2.7.1.** Teşkilat Yapısı | 23 |
| **2.7.2.** İnsan Kaynakları | 24 |
| **2.7.3.** Teknolojik Düzey | 27 |
| **2.7.4.** Mali Kaynaklar | 28 |
| **2.7.5.** İstatistiki Veriler | 29 |
| **2.8.** Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal Ve Çevresel Çevre Analizi – PESTLE) | 30 |
| **2.9.** Güçlü Ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar Ve Tehditler (GZFT) Analizi | 31 |
| **3. GELECEĞE BAKIŞ** | 35-36 |
| **3.1.**Misyon | 35 |
| **3.2.**Vizyon | 35 |
| **3.3.**Temel Değerler ve İlkeler | 36 |
| **4. AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** |  |
| **4.1.** Amaç1 | 37 |
| **4.2.** Amaç2 | 38 |
| **4.3.** Amaç3 | 39 |
| **4.4.** Amaç 4 | 40 |
| **4.5.** Amaç5 | 41 |
| **4.5.** Maliyetlendirme | 42 |
| **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | 43-44 |
| **6. EKLER** | 45-48 |

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 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** |
| İbrahim KARACA | Okul Müdürü | Aliye ALTAY GÖKÇE | Müdür Yardımcısı |
| Mustafa KEKLİKÇİ | Müdür Yardımcısı | Ayşegül TAŞKOPARAN | Sınıf Öğretmeni |
| Ali AĞIRCAN | Sınıf Öğretmeni | Filiz DEMİROK | Sınıf Öğretmeni |
| Fitnat Yıldız ADALI | Okul A.B. Bşk. | Hülya ERDEM | Sınıf Öğretmeni |
| Nefike KURT | Sınıf Öğretmeni | Arife ARTUT | Gönüllü Veli |
| Sevgi DÜZ | Okul Aile Bir. Üyesi | Çağlayan ÇAKICI YEŞİL | Gönüllü Veli |

**PLANLAMA SÜRECİ**

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE)tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi Tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2021 yılında Hizmet içi Eğitim kapsamında Okul Müdür yardımcısı ve 1 öğretmen eğitim almıştır. Seminerlerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularında bilgiler alınmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşların görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi.

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

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

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

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

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

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak her bir stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Okulumuz 2024-2028 dönemi stratejik planına son hali verilmiştir.

Gazi Mustafa Kemal İlkokulu

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

## DURUM ANALİZİ

### OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI

Okulumuz Naciye Hepşan adına kayıtlı bulunan arsanın 17-01-2000 tarihinde kamulaştırılması sonucunda, Gazi Üniversitesi 8 yıllık kesintisiz eğitim kapsamında Dünya Bankası finansmanı ile yapımına başlanmış olup 24-02-2002 tarihinde 2 sınıf ile eğitim öğretime başlamıştır. 2002-2003 eğitim öğretim yılında taşıma kapsamına dahil edilerek 32 şube ile eğitim öğretime devam etmiştir.2012-2013 eğitim öğretim yılında 4+4+4 12 yıl zorunlu eğitim kapsamında okulumuz binası ile KML binası yer değiştirmiştir. Yeni binamızda İlkokul olarak 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında ikili eğitim yapılmış. 2013-2014 eğitim-öğretim yılında normal eğitime dönmüştür. Halen normal eğitim olarak eğitim-öğretime 24 İlkokul şubesi olarak devam etmektedir.

Okulumuz şu anda 24 Sınıf Öğretmeni, 2 İngilizce branş öğretmeni, 2 Rehber Öğretmen,3 Temizlik Görevlisi ve 614 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

**Okulumuzda;**

* 1 çok amaçlı salon
* 24 derslik
* 1 toplantı salonu
* 1 kantin, bulunmaktadır
* 1 adet öğretmenler odası
* 1 adet hizmetli odası
* 3 adet idare odası
* 2 adet depo
* 1 adet kalorifer dairesi ve kömürlük
* 1 adet rehberlik odası.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Dayanak (Kanun,Yönetmelik,Genelge adı ve no’su) |
| Her Türk Çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi beceri davranış ve alışkanlıkları kazandırmak, onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | 1739 sayılı kanunun 23. maddesi.  222 sayılı kanunun 1. maddesi.  İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Her Türk Çocuğu ilgi,istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğretime hazırlamak. | 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk İlke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma başkaların haklarını saygı duyma görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak. | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak. | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencileri kendilerine,ailelerine,topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan,kendisi,ailesi ve çevresi ile barışık başkalarıyla iyi ilişkiler kuran,iş birliği içinde çalışan hoşgörülü ve paylaşmayı bilen,dürüst,erdemli iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek. | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri,sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak. | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencilerin kendilerini, geliştirmelerine, sosyal, kültürel eğitsel, bilimsel,sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak. | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak. | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencilerin bilgi ve alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal,kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirebilmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak. | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin 5. maddesi |

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken,verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi. |
| Doğayı tanıma, sevme ve koruma,insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkiliyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi. |
| Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi. |
| Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi. |
| Öğrencilerin, sevgiye iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak. | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi. |
| Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci,kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak. | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi. |

.

### 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 ile
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılarak hazırlanmıştır.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 1 | 12. Kalkınma Planı 3.3.1 Bölüm | Tüm bireylerin kapsayıcılık ilkesi esasında nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkânlarına eşit şartlarda erişimi sağlanarak akademik, sosyal ve mesleki becerilerinin uluslararası standartlara uygun bir şekilde geliştirilmesi, analitik düşünme, finansal okuryazarlık, işbirlikçi çalışma ve liderlik alanlarında yetkinlik sahibi olmalarının sağlanması, milli, manevi, ahlaki, insani ve toplumsal değerleri içselleştirmiş, ait olduğu aile ve topluma karşı sorumluluk sahibi olarak yetişmeleri temel amaçtır. |
|  |  |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Satranç  Akıl Oyunları  E-Twining ve Erasmus Projeleri |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol  Voleybol  Futsal |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Okul Korosu |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Seminerler |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Veli Piknikleri  Kermes |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Kültürel Ve Sosyal Geziler  Bilim Fuarları |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınavlar |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Bilgi Yarışması |
| **Ders dışı faaliyetler** | Gezi, Piknik, Kermes |

### Paydaş Analizi

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

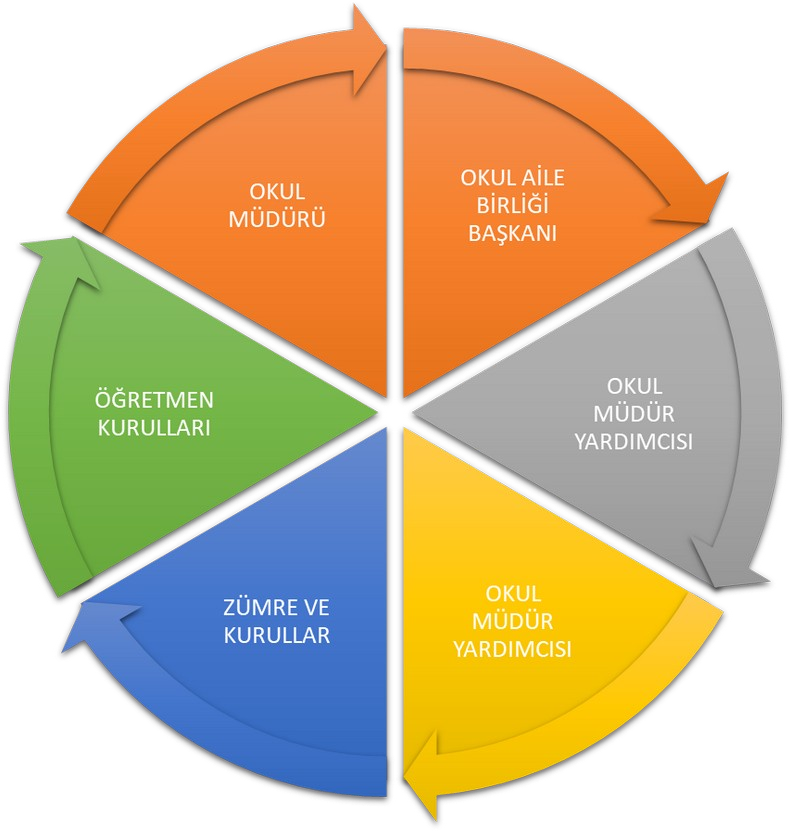
**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Paydaş analizi; anket uygulaması şeklinde gerçekleştirilmiştir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmiştir.

**ÖĞRENCİ PAYDAŞ ANKETİ**

### 2.6. 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.



|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| Okul Yöneticileri | Veliler |
| Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Öğrenciler | Kaymakamlık |
| Hizmetliler | Mahalle Muhtarı |
| Okul Aile Birliği | Belediye |

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

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **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 | .. |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | + | o |  |  | + | + | + |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  | + |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  | + | o |  |  | o |  |  |

+ **: Tamamı O: Bir kısmı**

### 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulun teşkilat şemasına da yer verilmiştir.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamaktadır. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanmaktadır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamaktadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilmektedir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmektedir. |
| 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 kapsamaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanmaktadır. |
| 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 içermektedir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

* + 1. **TEŞKİLATYAPISI**

Mustafa KEKLİKÇİ

Aliye ALTAY GÖKÇE

Fitnat YILDIZ ADALI

İBRAHİM KARACA

MÜDÜR

OGYE

Okul-Aile Birliği Bş.

Tüm Öğretmenler

Müdür Yrd.

Komisyonlar

Kurullar

Rehber Öğretmenler Hafize Nur DEDE

Ayşegül TAŞKOPARAN

Sınıf Rehber Öğretmenleri

Bera ÇORUK

Yusuf ÇİFTÇİ

Raşit KAYA

Olcay ÇABUCAK

Yasemin ÖZER

İsmail ERTÜRK

Duygu ŞAHİN

Sümeyye KAYA

Arzu KAPLAN

Ayşegül YABACI

Filiz DEMİROK

Ali AĞIRCAN

Munise ÇAKIR

Yasemin SEYHAN

Sevim TUNAY

Hülya ERDEM

İbrahim GÖNENLİ

Muharrem KURT

Zeynep Aşık KOCABAŞ

İbrahim TOPU

Nefike KURT

Recep TEKİN

Handan ERİŞKEN

Ayşe TANRIKULU

İNGİLİZCE

Evrim Özbek KURTOĞLU

Sinem ALACAOĞLU

**Öğrenci Kulüpleri**

\*Değerler Kulübü

\*Kütüphanecilik Kulübü

\*Gezi Tanıtım Ve Kültür Kulübü

\*Kooperatifçilik Kulübü

\*Sivil Savunma Kulübü

\*Yeşilay Kulübü

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 3 | 100 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

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

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

**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 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  | 0 |
| 2 | Kadrolu Hizmetli | 0 | 0 |  |  | 0 |
| 3 | Sigortalı Hizmetli | 0 | 1 |  |  | 1 |
| 4 | TYP Hizmetli | 0 | 2 |  |  | 2 |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü;   1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli   tedbirleri alır. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ukdesindeki sınıfin dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafindan verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli   tedbirleri komisyonda ele alır. |
| Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafindan okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfin 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.   1. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfi bir üst sınıfta da okuturlar. 2. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 3. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 4. 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. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 8. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.   Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Okulun ve sınıfların temizliğinden sorumludur 2. Okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 3. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**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 | 600 | 24 | 350 | 2 | 5 | 2 |

#### Teknolojik Düzey

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta |  |  | 24 |  |
| Masaüstü Bilgisayar |  |  | 4 | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar |  |  | 3 | 2 |

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

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

**17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 90000 |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 100000 |  |  |  |  |
| Özel İdare | 0 |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 0 |  |  |  |  |
| Döner Sermaye | 0 |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 |  |  |  |  |
| Diğer | 0 |  |  |  |  |
| TOPLAM | 190000 |  |  |  |  |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2023** | | **2024** | | **2025** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 52000  38000 |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| **1-A** | 14 | 11 | 25 | **3-D** | 10 | 18 | 28 |
| **1-B** | 11 | 12 | 23 | **3-E** | 13 | 15 | 28 |
| **1-C** | 13 | 14 | 27 | **3-F** | 12 | 16 | 28 |
| **1-D** | 12 | 13 | 23 | **4-A** | 10 | 16 | 26 |
| **1-E** | 11 | 12 | 23 | **4-B** | 10 | 13 | 23 |
| **1-F** | 11 | 12 | 23 | **4-C** | 14 | 10 | 24 |
| **2-A** | 16 | 12 | 28 | **4-D** | 8 | 8 | 16 |
| **2-B** | 13 | 13 | 26 | **4-E** | 12 | 12 | 24 |
| **2-C** | 16 | 12 | 28 | **4-F** | 10 | 10 | 20 |
| **2-D** | 11 | 15 | 26 |  |  |  |  |
| **2-E** | 16 | 10 | 26 |  |  |  |  |
| **2-F** | 17 | 10 | 27 |  |  |  |  |
| **3-A** | 12 | 17 | 29 |  |  |  |  |
| **3-B** | 12 | 18 | 30 |  |  |  |  |
| **3-C** | 13 | 18 | 31 | TOPLAM | 302 | 312 | 614 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 20. 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/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### GZFT Analizi

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.

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇSEL FAKTÖRLER**

**GÜÇLÜ ve ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanlar | 1. Oturmuş ve deneyimli okul kadrosu vardır. |
| Eğitsel-yönetsel | 1. Akademik olarak başarılı bir okuluz. |
| İletişim süreçleri | 1. İdareci, öğretmen, öğrenci ve veli iletişimi iyidir. |
| Yönetsel | 1. Planlama ve programlamalar düzenli ve sistemli olarak yapılır. |
| Donanım | 1. Güvenli bir okul ortamı vardır. |
| Teknolojik | 1. Teknolojik alt yapısı iyi durumdadır. |
| Eğitsel | 1. Normal eğitim yapılmaktadır. |
| Veli | 1. Velilerce tercih edilen bir kurumdur. |
| Öğrenci | 1. Şiddet ortamının olmamasıdır. |
| İletişimsel | 1. Okulun internet sayfasının güncel ve etkili olmasıdır. |
| Ulaşım | 1. Ulaşımın rahat olması ve şehir merkezinde bulunmasıdır. |
| Yönetsel | 1. Okul aile birliğinin etkili ve yardımcı olmasıdır. |
| Çalışanlar-yönetsel | 1. Okul ve çalışanlarının yeniliğe açık ve gelişmeci olmasıdır. |
| Veli | 1. Velilerin ekonomik, sosyal ve kültürel olarak iyi olmasıdır. |

**ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. Okul bahçe alanının yeterli olmaması. |
| Fizilsel- eğitsel | 1. Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler yok denecek kadar azdır. Alan da azdır. |
| Güvenlik | 1. Okul önünde akıcı ve tehlikeli bir araç trafiği vardır. |
| Güvenlik | 1. Okula yabancı girişi rahatlıkla olmaktadır. Okul giriş çıkış ta çalışan güvenlik yoktur. |
| Temizlik | 1. Okulun ve özellikle tuvaletlerin düzenli temizlenmesi gerekmektedir. |
| Sosyolojik | 1. Maddi yönden yetersiz olan öğrencilere destek olunmalıdır. |
| Çalışanlar | 1. Okulun kadrolu Yardımcı hizmetler personeli bulunmamaktadır. |
| Teknolojik-bilimsel | 1. Okul kütüphane ve bilgisayar sınıfının etkin kullanılmaması. |
| Eğitsel | 1. İngilizce, resim, müzik sınıfları olmalıdır. |
| Eğitsel | 1. Sınıflarda öğrenci mevcutları çoktur ve kabalıktır. |
| Güvenlik | 1. Velilerin okula girmelerinin ve vakit geçirmeleri engellenmelidir. |
| Temizlik | 1. Okul tuvaletlerini okul dışından gelip kullanmaktadırlar. |

**Dışsal Faktörler**

**FIRSATLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Konum-Ulaşım | 1. Önemli kurum ve kuruluşlara yakın mesafede olmasıdır. |
| İletişim | 1. Sivil ve resmi kurumlarla ikili ilişkilerin iyi olmasıdır. |
| Konum-Ulaşım | 1. Şehir merkezinde bulunmasından dolayı ihtiyaçlar hemen giderilebilir. |
| Güvenlik | 1. Yakınında stadyum ve Pazar yeri bulunmaktadır. |
| Veliler | 1. Okul aile birliğinin çalışkan ve istekli olmasıdır. |
| Veliler | 1. Velilerin sosyal, kültürel ve ekonomik olarak iyi ve destekleyici olmasıdır. |
| Öğrenciler | 1. Öğrencilerin öğrenmeye istekli olmasıdır. |
| Eğitsel | 1. Çevrenin okulu iyi tanıması ve iyi okul imajının bulunmasıdır. |
| Konum-Ulaşım | 1. Önemli kurum ve kuruluşlara yakın mesafede olmasıdır. |

**TEHDİTLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Güvenlik | 1. Öğrencilerin okulda öğle yemeği yemeleri ve velilerin sınıflarda bulunması. |
| Güvenlik | 1. Yakınında ORTA OKUL bulunmasıdır. |
| Güvenlik-Konum | 1. Okul önünde akıcı ve tehlikeli bir trafik vardır. |
| Güvenlik | 1. Yabancı kişiler okula rahatlıkla girebilmektedir. Gerekli önlem ve denetim yoktur. |
| Güvenlik-Öğrenciler | 1. Diğer okul öğrencilerinin okul binası içinde ve bahçesinde yaptıkları davranışlar. |
| Veliler | 1. Velilerin eğitim-öğretim programlarına yeterince bilgi sahibi olmayışıdır. |
| Çevre | 1. Çevre bilinci yeterince oluşmayışı. |
| Öğrenciler | 1. Okula bazı öğrencilerin üniformasız gelmesidir. |
| Veli-öğrenci | 1. Öğrencilerin okulda öğle yemeği yemeleri ve velilerin sınıflarda bulunması. |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. İnternet bağlantısının olması 2. Sınıfların akıllı tahtalarla donatımı ve eğitim malzeme yeterliliği 3. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması 4. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması. 5. İş ve işlemlerin idareciler arasında eş güdümle anında ve hızlı yürütülmesi 6. Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı, 7. Teknolojinin eğitim için faydalı olacağı inanç. 8. Öğrenci mevcudunun fazla olmaması | 1. Giderek yoğunluk kazanan ekonomik, sosyal ve kültürel tatmin düzeyi düşük nüfus yoğunlaşmasının baskısı 2. Mahallenin çok sık göç alıp vermesi. 3. Okul çevresindeki eksik yapılanma.(Yol-Çevre düzenlemesi vb.) 4. Öğrencilerin sorumluk sahibi olmaması 5. Sosyal kesimler arasındaki ekonomik ve kültürel kopukluklar, 6. Velilerin okula gerekli desteği vermemesi 7. Sürekli değişen Eğitim politikaları. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Okulumuz öğrencilerini; ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmektir.

### Vizyon

Okul öncesi eğitim alanının hedef ve amaçları doğrultusunda okul öncesi dönem çocuklarının gelişim düzeyleri, öğrenme hızları, ilgi alanları ve ihtiyaçları dikkate alınarak ve aileler ile işbirliği içerisinde yaşam boyu öğrenmeyi destekleyecek şekilde eğitim ortamı oluşturarak yaratıcı ve estetik duygulara sahip, kendini ifade edebilen, çevreye duyarlı, araştıran, özgüveni yüksek bireyler yetiştirmektir. Ayrıca, gelişen-değişen dünyaya ayak uyduran, geleceğe güvenle bakan, yeniliklere açık olan, öz kültürünü tanıyan, koruyan ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

### Temel Değerler

***Okul çalışanları olarak;***

**\*Atatürk ilke ve ilke ve inkılâplarını esas alırız.**

**\*Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.**

**\*Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.**

**\*Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.**

**\*Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.**

**\*Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.**

**\*Ortak aklı kullanarak kararlar alırız ve Fırsat eşitliğini okulda yaratırız.**

**\*Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, Kaliteli eğitim’den ödün vermeyiz.**

**\*Farklılıklara değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.**

**\*Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.**

**\*Planlı çalışmayı önemseriz.**

**\*Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.**

**\*Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.**

**\*Çalışanların kendini güvende hissetmelerini, iş birliğine dayalı çal malarını ve kendilerini sürekli geliştirmelerini sağlarız.**

**\*Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.**

**\*Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.**

**\*Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet** alanların beklenti **duygu ve düşüncelerine değer veririz.**

**\*Çalışmalarda etkililik ve verimlilik in ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışını kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.**

**\*Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacığına inanırız.**

**\*Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.**

**\*Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz. Değişmeyen tek şeyin, değişim olduğuna inanırız**

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılmasını sağlamak. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Tüm alanlarda ve eğitim kademelerinde, öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sistemi hayata geçirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG 1.1.1 Öğrencilerin konuya olan ilgisi** | | | %30 | 15 | 20 | 22 | 24 | 25 | 25 | YILLIK | YILLIK | |
| **PG 1.1.2 Yapılan çalışmaların değerlendirilmesi** | | | %30 | 61 | 65 | 70 | 72 | 75 | 80 | YILLIK | YILLIK | |
| **PG 1.1.3 Bahsedilen konulara hakimiyet** | | | %20 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 2 | YILLIK | YILLIK | |
| **PG 1.1.4 Hayatta uygulayabilme becerisi** | | | %20 | 20 | 18 | 16 | 15 | 14 | 12 | YILLIK | YILLIK | |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul İdaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | Sınıf Öğretmeni, Veliler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | -İlgisiz öğrenci ve veli  -Yetersiz zaman | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | Eğitim kalitesinin artırılması için ölçme ve değerlendirme yöntemleri etkinleştirilecek ve yeterlilik temelli ölçme değerlendirme yapılacaktır | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 0,00 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Öğrenci sayısının az olması takip ve kontrolü kolaylaştırmaktadır | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | İhtiyaç Yok | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. Okulumuzda Sosyal etkinliklere önem verilerek, tarihi ve kültürel geziler yapılacak | | | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Sosyal etkinliklere verilecek önemin ve değerin artırılması. | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Tarihi mekan bilinci oluşturma** | | | %20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | YILLIK | YILLIK |
| **PG 2.1.2 Sosyal kültürel faaliyetlerin sayısını artırma** | | | %20 | 25 | 50 | 100 | 150 | 200 | 225 | YILLIK | YILLIK |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmeni, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Bilinçsiz teknoloji kullanımı ve zararlı alışkanlıklar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | Okulumuzun tarihi ile ilgili araştırma yaptıralacak  İlimizdeki tarihi ve önemli sosyal alanlara gezi düzenlenerek, tarih bilinci geliştirlecek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Çevre ve Tarih bilincinin eksik olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | İhtiyaç Yok | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.Sağlıklı beslenme ve obezite eğitimi (öğr. Öğrt,veli)** | | | 35 | %50 | %52 | %60 | %65 | %70 | %75 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG 2.Hijyen,gıda güvenliği ile ilgili eğitim alan personel sayısı** | | | 35 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | %40 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG 3 Akran zorbalığı ve siber zorbalık eğitimleri** | | | 30 | %30 | %32 | %35 | %40 | %45 | %50 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | Rehberlik ve araştırma merkezi  İlçe sağlık merkezi | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Eğitimlere gönüllü katılan veli sayısının azlığı  Hijyen ve gıda eğitimine gönüllü katılan personel azlığı  Eğitim verecek personel azlığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | Farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 1000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Öğrencilerin sağlıksız beslenme alışkanlıklarına sahip olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | **Bahsedilen konular ile ilgili eğitmen ihtiyacı** | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | A4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 4.1 | 4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** İyileştirilen fizikimekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı | %20 | 02 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | YILLIK | YILLIK |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediye Kurumlar ve Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bilinçsiz teknoloji kullanımı ve zararlı alışkanlıklar  Taşıma kapsamında olunması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Diğer Kurumlarca karşılanacak. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Çok Amaçlı Salon ve okul bahçesinin düzenlenmesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İhtiyaçlar diğer kurumlarca karşılanacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** |  |  |  |  |  |
| **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. | | | | | |

### Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 10000 | 12000 | 15000 | 18000 | 22000 | 0 |
| **Amaç 3** | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 |  |
| **Amaç 4** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 6500 | 7500 | 9000 | 10000 |  |
| **TOPLAM** | **16000** | **20000** | **24500** | **29500** | **35000** |  |

## 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.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

**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. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 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. | | | | | |

### EKLER:

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

**Sevgili Öğrencimiz;**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |





**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**