**T.C**

**GEBZE KAYMAKAMLIĞI**

**YAHYA KEMAL BEYATLI İLKOKULU/ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



##### Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına,

##### hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek

##### tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını

##### ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da

##### yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için

##### her fedakârlığı göze almaktan

##### çekinmemelerini tavsiye ederim.

##### Büyük tehlikeler önünde,

##### uyanan milletlerin kararlarında

##### ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır.

##### Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele

##### mecburiyetinde olan milletimizin,

##### birincisinde gösterdiği kudreti

##### ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



**İSTİKLAL MARŞI**

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak.   Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!   Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.   Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var.  Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?   Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın...  Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:  Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.   O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.   Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl.  **Mehmet Akif ERSOY** |



**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

ataimza                           
                                             Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri** *(İlkokul – Anaokulu)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** KOCAELİ | | **İlçesi:** GEBZE | |
| **Adres:** | Barış Mah. 1853 Sok. No:1 | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/HL2g2ck7HW28bUEg8 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0262 6423206 | **Faks Numarası:** | 0262 6423207 |
| **e- Posta Adresi:** | [702155@meb.k12.tr](mailto:702155@meb.k12.tr) (İlkokul)  770811@meb.k12.tr (Anaokulu) | **Web sayfası adresi:** | https://gebzeyahyakemal.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 702155 (İlkokul)  770811 (Anaokulu) | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün (İlkokul)  Sabahçı-Öğlenci (Anaokulu) |

****

# 

# SUNUŞ

Eğitimin temel unsuru nitelikli insan yetiştirmektir. Eğitim de başarıya ulaşmayı maraton koşusuna benzetebiliriz. Gelecekte önder olacak, dünyaya yön verecek milletler bu yarışı önde götürenler olacaktır. Bu koşuda eğitimcilerin rolü ve vizyonu önemlidir. Atatürk “İlk ilham, ana baba kucağından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır.’' demiştir.

Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktarılırken daha sağlam temellere oturtulmaktadır.

Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma;

değişen dünyada hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek, Yahya Kemal Beyatlı İlkokulu’nu onurlandıracak olan öğrencilerime sevgilerimi gönderiyorum.

ALİ BOZKURT

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 6](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 9](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 13](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 14](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 15](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 18](#_Toc164264117)

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

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

[2.6 Paydaş Analizi 21](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 26](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 28](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 29](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 33](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 35](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 38](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 43](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 45](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 47](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 50](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 51](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 52](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 52](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 54](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 62](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 65](#_Toc164264136)

[EKLER: 69](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ali BOZKURT | Müdür | Yakup BAYDIR | Müdür yrd. |
| Yusuf KAYA | Müdür yrd. | İlhan TEKEREK | Öğretmen |
| Yasin YANARDAĞ | Öğretmen | Duygu ALSAK | Öğretmen |
| Fatma ÖZTABAK UĞURLU | Okul aile birliği başkanı | Tuğçe Nalan ÖZDEMİR | Öğretmen |
| Melek YAYLA | Okul aile birliği üyesi | Gülbeyaz AKSOY | Veli |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ali BOZKURT | Müdür | Yakup BAYDIR | Müdür yrd. |
| Yusuf KAYA | Müdür yrd. | Sema KOÇYİĞİT | Öğretmen |
| Aydanur İPEK | Öğretmen | Kevser GÜL | Öğretmen |
| Cansu ÖZDEMİR | Okul aile birliği başkanı | Büşra İKİZER | Öğretmen |
| Nesibe BEYAZ | Okul aile birliği üyesi | Melek YAYLA | Veli |

## 1.2 Planlama Süreci

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* Şekil1: Yahya Kemal Beyatlı İlkokulu-Anaokulu Stratejik Planlama Süreci

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ *(İlkokul – Anaokulu)*

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe *(İlkokul – Anaokulu)*

İlimiz Gebze İlçesi Barış Mahallesinde 1984/1985 Eğitim Öğretim yılında yapımı tamamlanan Yahya Kemal Beyatlı İlkokulu 19 Aralık 1984 tarihinde eğitim öğretime açılmıştır. 28 Ocak 1985 yılında okulumuza ünlü şairimiz YAHYA KEMAL BEYATLI’nın 100. doğum yıl dönümü nedeniyle adı verilmiştir.

Okul hizmete girdiği ilk yıl 20 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmiştir. 1984’ten 1996 yılına kadar tek katlı, üç derslikli olan okulumuza 1996 yılında iki kat daha eklenerek bina sekiz derslikli hale getirilmiştir. 2012 yılında alınan kararla okul binası yıkılarak yerine yirmi üç derslikli okul binası yapılmıştır. Halen kullanılmakta olan bina 2015 yılında eğitim öğretime açılmıştır.

Okulumuz binasında 3 derslik sabahçı öğlenci 6 şube olarak eğitim yapılan ana sınıflarımız 2022/2023 Eğitim Öğretim döneminden itibaren aynı bina içerisinde Yahya Kemal Beyatlı Anaokulu adıyla eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzda sırasıyla Yavuz BALCI, Seyfet BOZÇALI, Cemal AYKIN ve Tufan ARSLAN okul müdürü olarak görev yapmıştır. Şu anda okul müdürlüğü görevini Ali BOZKURT, müdür yardımcılığı görevini Yakup BAYDIR ve Yusuf KAYA yürütmektedir.

Okulumuz [**www**.**gebzeyahyakemal**.**meb.k12.tr/**](http://www.gebzeyahyakemal.meb.k12.tr/) internet adresiyle veli ve öğrencilerimizin hizmetindedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

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

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

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

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

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

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

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

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

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

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimini olumsuz etkiledi.

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

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

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

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

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

Yahya Kemal Beyatlı İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

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

**Sorunlar**

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

## 2.3 Mevzuat Analizi *(İlkokul – Anaokulu)*

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

## 

## 2.4 Üst Politika 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

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu (İlkokul – Anaokulu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı  Politika ile Tedbir Maddeleri |
| 12. Kalkınma Planı | Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,  739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Orta Vadeli Program | Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve  Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663,  P.664, P.665, P.666, P.667, P.668,  P.670, P.672, P.675, P.676, P.678,  P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir  Maddeleri |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,  739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743,  744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu (İlkokul – Anaokulu)*

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler * Tiyatro * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Basketbol | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri**   * Günlük Çalışma Kampları * Mahalli Kamplar * Resmi Bayram Törenleri |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**   * Ağız ve Diş Sağlığı Semineri * Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Yetiştirme kursları * Kazanım değerlendirme | **Hizmet-2: Kurslar**   * Okuma-Yazma kursları * Bilgisayar kursları * Okullar Hayat Olsun Projesi |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler * Portfolyo değerlendirme | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

## 

## 2.6 Paydaş Analizi

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

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu (İlkokul – Anaokulu)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | **✓** | 5 |
| **Valilik** | |  | **✓** | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | **✓** | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | **✓** | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | **✓** | 5 |
| **Öğretmenler** | | **✓** |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | **✓** |  | 5 |
| **Veliler** | |  | **✓** | 4 |
| **Okul Aile Birliği** | | **✓** |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | **✓** |  | 4 |
| **Gebze Teknik Üniversitesi** | |  | **✓** | 2 |
| **Gebze Belediyesi** | |  | **✓** | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | **✓** | 3 |
| **Muhtarlık** |  |  | **✓** | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | **✓** | 1 |
| **Özel Öğretim Kurumları** | |  | **✓** | 4 |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** | |  | **✓** | 3 |
| **Türk Telekom İl Müdürlüğü** | |  | **✓** | 2 |
| **Medya** | |  | **✓** | 1 |
| **Sivil Savunma İl Müdürlüğü** | |  | **✓** | 1 |

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**YAHYA KEMAL BEYATLI İLKOKULU - ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Yahya Kemal Beyatlı İlkokulu-Anaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Grafik 1: Öğrenci Anketi Sonuçları:** *(İlkokul – Anaokulu)*

Yapılan öğrenci anket sonuçlarına göre öğrencilerimiz okul idaresini ve öğretmenleri ulaşılabilir görmekte, rehberlik servisinden yeterince yararlandıklarını ifade etmektedirler. Okulda kendilerini güvende hissettiklerini, kendilerini rahatça ifade ettiklerini belirtmektedirler. Öğretmenlerinin kendileri ile yeteri kadar ilgilendiğini düşünmektedirler. Fiziksel olarak okul imkânlarını yeterli görmektedirler.

Okul bahçesinin yetersiz olduğunu ve okul dışı etkinliklerin daha fazla yapılması gerektiğini belirtmektedirler.Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olduğunu belirtmişlerdir.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**YAHYA KEMAL BEYATLI İLKOKULU - ANAOKULU - ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Yahya Kemal Beyatlı İlkokulu-Anaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Grafik 2: Öğretmen Anketi Sonuçları:** *(İlkokul – Anaokulu)*

Öğretmen anketi sonuçlarına göre; öğretmenlerimiz okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anladıklarını, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemlerinin alındığını, okulun; yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağladığını, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamının var olduğunu, etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğu kaynaklara erişebildiklerini, kendilerine sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahip olduklarını, okulun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikasının olduğunu, okul personeli arasında dostane ilişkilerin sürdürüldüğünü belirtmişlerdir.

Öğretmenlerimiz okulumuzun mesleki yeterliliklerini geliştirmek için daha fazla eğitim fırsatları sunması gerektiğini, velilere uygun daha fazla etkinlikler düzenlemesi gerektiğini, okulda kendilerine yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterince düzenlenmediğini belirtmişlerdir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

**YAHYA KEMAL BEYATLI İLKOKULU - ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Yahya Kemal Beyatlı İlkokulu-Anaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Grafik 3: Veli Anketi Sonuçları:** *(İlkokul – Anaokulu)*

Veli anket sonuçlarına göre velilerimiz; çocuklarının eğitiminde aktif rol aldıklarını, çocuklarının her gün okula gitmesini sağladıklarını, çocuklarını okumaya teşvik ettiklerini, okulun çocuklarının öğrenme performansı ve gelişimi hakkında bilgilendirme yaptığını, okulun çocuklarının okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olduğunu, okulun temiz ve hijyenik olduğunu, okulun; öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemlerini aldığını, okulun; çocuklarının öğrenme ilgisini ve ahlaki gelişimini güçlendirdiğini, okulun; çocuklarının duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağladığını, öğretmenlerin kendileri ile iletişim kurma yöntemlerinden memnun olduklarını, herhangi bir problem durumunda müdürün endişelerine cevap verdiğini, okulun; çocuklarının gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurduğunu belirtmişlerdir.

Veli anketlerinden çıkartılan olumsuz (yetersiz) sonuç; okulun misyonunu ve vizyonunu yeteri kadar anlamadıklarını, okulun veli etkinliklerine aktif olarak yeterli düzeyde katılmadıklarını, veli olarak okula aidiyet hissetme noktasında eksiklikler olduğunu belirtmişlerdir.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

## 2.7.1 Teşkilat Şeması *(İlkokul – Anaokulu)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | Müdür | | | |  | | |  | | |
| Öğretmenler Kurulu | | |  | | |  | | | Okul Aile Birliği | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Komisyonlar | | |  | | | Müdür Yardımcıları | | | |  | | | Kurullar | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Büro Hizmetleri | | |  | | | Öğretmenler | | | |  | | | Yardımcı Hizmetler | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Sosyal Kulüpler | |  | | Zümre Öğretmenleri | | |  | | Sınıf Öğretmenleri | | |  | | Rehberlik Servisi | |
|  | |  | |  | |

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

***Tablo 5.*** *2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (****İlkokul****)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 2 | 0 | 2 |

***Tablo 5.*** *2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (****Anaokulu****)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 0 | 0 | 0 |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (****İlkokul****)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | 66,6 |
| 5-8 Yıl | 1 | 33,3 |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (****Anaokulu****)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 100 |
| 5-8 Yıl | 0 | 0 |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (****İlkokul****)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Unvanı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Öğretmen | 0 | 0 | 2024 | 0 |
| 4-6 Yıl | Öğretmen | 1 | 0 | 2024 | 1 |
| 7-10 Yıl | Öğretmen | 6 | 0 | 2024 | 6 |
| 11-15 Yıl | Öğretmen | 4 | 7 | 2024 | 11 |
| 16-20 | Öğretmen | 4 | 1 | 2024 | 5 |
| 20 ve üzeri | Öğretmen | 2 | 2 | 2024 | 4 |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (****Anaokulu****)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Unvanı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Öğretmen | 2 | 0 | 2024 | 2 |
| 4-6 Yıl | Öğretmen | 1 | 0 | 2024 | 1 |
| 7-10 Yıl | Öğretmen | 2 | 0 | 2024 | 2 |
| 11-15 Yıl | Öğretmen | 1 | 0 | 2024 | 1 |
| 16-20 | Öğretmen | 0 | 0 | 2024 | 0 |
| 20 ve üzeri | Öğretmen | 0 | 0 | 2024 | 0 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | - | - | 0 |
| **2** | Hizmetli | 0 | 3 | İlkokul | 1 | 3 |
| **3** | Sürekli Geçici İşçi | 0 | 1 | İlkokul | 7 | 1 |
| **4** | Piktes Temizlik | 0 | 1 | İlkokul | 3 | 1 |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri (****İlkokul****)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 1 | 241 | 21 | 184 | 6 | 16 | 12 |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri (****Anaokulu****)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 42 | 17 | 45 | 7 | 15 | 10 |

***Tablo 10.*** *Çalışanların Görev Dağılımı (İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Müdür Yardımcıları | 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **4** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu, eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, su depolarının bakımı ve dezenfektesi yaptırılmaktadır. Sınıflarda akıllı tahta kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Gebze Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

***Tablo 11.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu (****İlkokul****)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Masaüstü Bilgisayar | 5 | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 3 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 0 |
| Akıllı Tahta | 23 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 4 | 0 |

***Tablo 11.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu (****Anaokulu****)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Masaüstü Bilgisayar | 0 | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 3 | 0 |
| Projeksiyon | 3 | 0 |
| Akıllı Tahta | 0 | 3 |
| Fotokopi Makinesi | 3 | 0 |

***Tablo 12.*** *Fiziki Mekân Durumu (İlkokul-Anaokulu)*

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

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi (İlkokul-Anaokulu) aşağıda belirtilmiştir.

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, servis, kermes, anasınıfı, banka faizi gibi kalemlerden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla görevdeşlik yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

***Tablo 13.*** *Kaynak Tablosu (****İlkokul****)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 83.700 | 90.000 | 100.000 | 120.000 | 140.000 | 160.000 |
| Okul Aile Birliği | 13.350 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 70.000 | 100.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 33.788 | 40.000 | 47.000 | 60.000 | 72.000 | 85.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Faiz Geliri) | 17.431 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 |
| TOPLAM | 148.261 | 190.000 | 227.000 | 280.000 | 352.000 | 425.000 |

***Tablo 13.*** *Kaynak Tablosu (****Anaokulu****)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 263.000 | 500.000 | 600.000 | 700.000 | 800.000 | 850.000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Faiz Geliri) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 263.000 | 500.000 | 600.000 | 700.000 | 800.000 | 850.000 |

***Tablo 14.*** *Gelir-Gider Tablosu (****İlkokul****)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 25.763 TL | 549 TL | 193.108 TL | 3.048 TL | 139.874 TL | 18.919 TL |
| Küçük Onarım | 3.389 TL | 45.474 TL | 20.006 TL |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 225 TL | 8.641 TL |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 331 TL | 245 TL |
| Kırtasiye ve Büro Malzemesi | 106 TL | 18.469 TL | 11.313 TL |
| **GENEL** | 4.044 TL | 67.547 TL | 59.124 TL |

***Tablo 14.*** *Gelir-Gider Tablosu (****Anaokulu****)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 95.000 | 13.000 | 165.000 | 100.000 | 71.000 | 40.000 |
| Küçük Onarım | 5.000 | 15.000 | 5.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 2.000 | 5.000 | 2.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 2.000 | 11.000 | 3.000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 5.000 | 10.000 | 0 |
| Kırtasiye ve Büro Malzemesi | 2.000 | 10.000 | 3.000 |
| **GENEL** | 29.000 | 151.000 | 53.000 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

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

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

***Tablo 15.*** *Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020-2021 | | | 2021-2022 | | | 2022-2023 | | | 2023-2024 | | |
| SINIFLAR | E | K | T | E | K | T | E | K | T | E | K | T |
| 1.SINIFLAR | 87 | 76 | 163 | 78 | 64 | 142 | 78 | 70 | 148 | 91 | 85 | 176 |
| 2.SINIFLAR | 101 | 90 | 191 | 94 | 82 | 176 | 89 | 78 | 167 | 104 | 93 | 197 |
| 3.SINIFLAR | 76 | 102 | 178 | 71 | 96 | 167 | 83 | 72 | 155 | 80 | 106 | 186 |
| 4.SINIFLAR | 75 | 61 | 136 | 70 | 58 | 128 | 72 | 60 | 132 | 78 | 64 | 145 |
| ANASINIFI | 70 | 60 | 130 | 90 | 73 | 163 | 103 | 75 | 168 | 113 | 85 | 198 |
| ÖZEL EĞİTİM | 0 | 0 | 0 | 5 | 2 | 7 | 10 | 5 | 11 | 10 | 7 | 17 |
| TOPLAM | 433 | 420 | 728 | 448 | 335 | 783 | 322 | 283 | 781 | 558 | 361 | 919 |

***Tablo 16.*** *Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları**(İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFLAR | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| 1.SINIFLAR | 32 | 28 | 29 | 35 |
| 2.SINIFLAR | 38 | 35 | 33 | 39 |
| 3.SINIFLAR | 35 | 33 | 31 | 37 |
| 4.SINIFLAR | 27 | 25 | 26 | 29 |
| ANASINIFI | 22 | 27 | 28 | 33 |
| ÖZEL EĞİTİM | 0 | 2 | 3 | 5 |

***Tablo 17.*** *Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları**(İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFLAR | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| 1.SINIFLAR | 32 | 28 | 29 | 35 |
| 2.SINIFLAR | 38 | 35 | 33 | 39 |
| 3.SINIFLAR | 35 | 33 | 31 | 37 |
| 4.SINIFLAR | 27 | 25 | 26 | 29 |
| ANASINIFI | 22 | 27 | 28 | 33 |
| ÖZEL EĞİTİM | 0 | 2 | 3 | 5 |

***Tablo 18.*** *Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları**(İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI** | | |
| Yıllar | Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı |
| 2020-2021 | 728 | 4 |
| 2021-2022 | 783 | 5 |
| 2022-2023 | 781 | 4 |

## 

## *Tablo 19. Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI** | | | | | | |
| **SORUN ALANLARI** | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
| K | E | K | E | K | E |
| Sağlık Sorunları | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Okulla İlgili Sorunlar | 4 | 1 | 3 | 2 | 5 | 3 |
| Aile İle İlgili Sorunlar | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Kişisel Alanla ilgili Sorunlar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Arkadaşlık Sorunları | 4 | 2 | 5 | 3 | 2 | 2 |
| Sosyo- Ekonomik Sorunlar | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 |
| Toplam | 9 | 6 | 12 | 9 | 9 | 7 |

## 

## *Tablo 20. Sportif Etkinlikler* *(İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SPORTİF ETKİNLİKLER | | |
| Yıllar | Spor takımı sayısı | Spor müsabakalarında alınan dereceler |
| 2020-2021 | 1 | 0 |
| 2021-2022 | 3 | 0 |
| 2022-2023 | 1 | 1 |

## 

## *Tablo 21. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler* *(İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ | | |
| Yıllar | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler |
| 2020-2021 | 19 | Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı, Kutlu Doğum, El sanatları, Sergi, Spor Müsabakaları |
| 2021-2022 | 19 | Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı, Kutlu Doğum, El sanatları, Sergi, Spor Müsabakaları |
| 2022-2023 | 19 | Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı, Kutlu Doğum, El sanatları, Sergi, Spor Müsabakaları, Geziler |

## *Tablo 22.* Okul Etkinlikleri *(İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER** | | |
| **Yıllar** | **Etkinlik Adı** | **Katılımcı Sayısı** |
| 2020-2021 | Pandemi nedeniyle etkinlik yapılamamıştır. | 0 |
| 2021-2022 | Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri  Yılsonu Sergisi | 783 |
| 2022-2023 | Yılsonu Şenlikleri | 781 |

## *Tablo 23. Okul Kütüphanesi* *(İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ** | | |
| Yıllar | Kütüphanedeki Kitap Sayısı | Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 5320 | 728 |
| 2021-2022 | 6400 | 783 |
| 2022-2023 | 9850 | 781 |

## 

## *Tablo 24. Yerleşim Alanı ve Derslikler* *(İlkokul-Anaokulu)*

Okulumuz 700 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 1500 m2 lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özelikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 23 derslik bulunan okulumuzda şu anda tüm derslikler kullanılmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2500 | 630 | 1870 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı(m2) |
| Kantin | 25 | 40 |
| Konferans Salonu | 135 | 150 |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

***Tablo 25.*** *PESTLE Analiz Tablosu (İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |
| --- | --- |
| **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.) | |

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

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

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

***Tablo 26.*** *GZFT Listesi (İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi | Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi |
| Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması | Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve ekonomik durumlarının iyi olmaması |
| Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması | Okuma alışkanlığının az olması |
| Genç öğretmen kadrosunun olması | Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması |
| Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması | Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması |
| Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması | Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |
| Çok amaçlı salon olması | Okulun geçmiş yıllardan gelen kötü imajı |
| Her sınıfta internet bağlantısı olması | Okul bahçesinin küçük olması |
| Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması | Mali sıkıntılar |
| Ders dışı faaliyetlerin yapılması | Sosyal faaliyetlerin yetersiz oluşu |
| Güvenlik kameralarının olması |  |
| Veli iletişiminin güçlü olması |  |
| Kadrolu hizmetlinin olması |  |
| Rehber öğretmenin olması |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği | Eğitimsiz aileler |
| Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması | Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |
| Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği | Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi |
| Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması | Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |
| Hayırseverlerin varlığı |  |
| Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması |  |
| Okula toplu ulaşımın kolay olması |  |
| İnsan kaynaklarının yeterliliği |  |
| Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi |  |
| Eğitim kadromuzun dinamizmi |  |
| Okul binasının yeni olması |  |
| Okul çevresinde tehdit oluşturacak unsurların olmayışı |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

***Tablo 27.*** *Tows Matrisi (İlkokul-Anaokulu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan  **ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan  **GT STRATEJİLERİ** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan  **ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**  1-Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  2-Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  3-Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  4-Genç öğretmen kadrosunun olması  5Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  6-Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  7-Çok amaçlı salon olması  8-Her sınıfta internet bağlantısı olması  9-Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  10-Ders dışı faaliyetlerin yapılması  11-Güvenlik kameralarının olması  12-Veli iletişiminin güçlü olması  13-Kadrolu hizmetlinin olması  14-Rehber öğretmenin olması | **ZAYIF YÖNLER-Z**  1-Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  2-Velilerin ekonomik durumlarının iyi olmaması  3-Okuma alışkanlığının az olması  4-Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  5-Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması  6-Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  7-Okulun geçmiş yıllardan gelen kötü imajı  8-Okul bahçesinin küçük olması  9-Mali sıkıntılar |
| **FIRSATLAR-F**  a-Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  b-Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  c-Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği  d-Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  e-Hayırseverlerin varlığı  f-Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  g-Okula toplu ulaşımın kolay olması  h-Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  ı-İnsan kaynaklarının yeterliliği  j-Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  k-Eğitim kadromuzun dinamizmi  l-Okul binasının yeni olması  m-Okul çevresinde tehdit oluşturacak unsurların olmayışı | **GF STRATEJİLERİ**  1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)  2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)  3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)  4. Öğretmenlerin kendilerini yenileyebilir nitelikte olması 4-ı)  5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d) | **ZF STRATEJİLERİ**  1. Rehber öğretmenin velilere yönelik seminerler vermesi.(1-ı)  2. Okulumuzun ihtiyaçlarının giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(2.e)  3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(9-e) |
| **TEHDİTLER-T**  a) Eğitimsiz aileler  b)Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  c)Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alması  d)Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu | **GT STRATEJİLERİ**  1Ailelere eğitim seminerleri verilmesi(14-a)  2. Nakil gelen öğrencilerin okula uyum çalışması.(12-c) | **ZT STRATEJİLERİ**  1. Etkinlik ve organizasyonlarla okula kaynak sağlanması(9-d) |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1 Misyon

## 

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ *(İlkokul)*** |
| Öğrencilerin çevresiyle iyi ve olumlu bir iletişim kuracak davranışları kazanmaları, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmeleri, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmaları, sosyal ve duygusal yönden sağlıklı yetişmeleri için her türlü imkânı hazırlamak.  Milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk’ün “ Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak” idealine inanan, kendisi ve toplum ile barışık, bilime önem vererek iletişime açık, ruh sağlığı ve gelişimi iyi olan, pozitif bilimi ve sosyal bilimleri birlikte sentezleyen, yabancı dil öğrenmenin ihtiyaç olduğunu bilen, iyi bir öğrenci, iyi bir insan ve iyi bir toplum yetiştirmektir. |

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ *(Anaokulu)*** |
| Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, toplum ve çevre ortaklığını yakalamış, bütün kaynakları ortak hedeflere kanalize edebilen, dünya çapında eğitim alan bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır. |

## 

## 3.2 Vizyon

## 

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ *(İlkokul)*** |
| Bilimsel teknolojilerin ışığında okuyan, okutan, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, ülkesine karşı sorumlu, toplumsal hayatın her alanında hukukun üstünlüğüne inanan, gelişime açık, çevre bilinci yüksek, kendine güvenen, katılımcı, sorgulayan, etkili ve nitelikli insan yetiştirmek için eğitim öğretim kalitesini sürekli yüksek tutarak hem bilimsel hem de sosyal yönden gelişmiş, yüksek ahlaki değerler kazanmış, küresel rekabete hazır bireyler yetiştiren, örnek aranan bir eğitim kurumu olmaktır. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ *(Anaokulu)*** |
| Milli Eğitimin amaçları doğrultusunda; Altın çağ olarak görülen erken çocukluk döneminde Okul Öncesi Eğitim hizmetinden yararlanmış, kendini gerçekleştirme, kendini ve toplumu keşfetme yolculuğunda güvenli adımlar ile ilerleyen, dünyada eğitim adına var olan bütün güzel örnekleri deneyimleme şansı yakalamış, okula koşarak gelen, toplumla barışık, mutlu çocuklar yetiştirmek. |

## 3.3 Temel Değerler

|  |  |
| --- | --- |
| **İLKELERİMİZ *(İlkokul – Anaokulu)*** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişime ve yenileşmeye uyum sağlanır. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

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

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında görevdeşlik yaratılarak, tespit edilen stratejilere yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç tema belirlemiştir.

***Tablo 28.*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar (****İlkokul****)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | % 40 | % 40 | % 50 | % 60 | % 70 | % 85 | % 100 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 1.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | % 40 | % 40 | % 50 | % 60 | % 70 | % 85 | % 100 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 1.1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | % 10 | % 10 | % 9 | % 7 | % 5 | % 3 | % 1 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 1.1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | % 10 | % 10 | % 9 | % 7 | % 5 | % 3 | % 1 | Aylık | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Veliler, Rehber öğretmenler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları.  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | % 25 | % 30 | % 40 | % 45 | % 55 | % 65 | % 85 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | % 25 | % 20 | % 30 | % 35 | % 40 | % 50 | % 60 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 2.1.3** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | % 25 | % 20 | % 30 | % 35 | % 40 | % 50 | % 60 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 2.1.4** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | % 25 | % 30 | % 40 | % 45 | % 55 | % 65 | % 85 | Aylık | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Halk Eğitim Merkezleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması.  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | % 100 | % 50 | % 60 | % 70 | % 80 | % 90 | % 100 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri, Hayırseverler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması.  Yapılacak fiziki mekânlar için okullarda yeterli alanın olmaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 500.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması.  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekân için yeterli alanların oluşturulması.  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği. | | | | | | | | |

***Tablo 28.*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar (****Anaokulu****)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | % 85 | % 95 | % 96 | % 97 | % 98 | % 99 | % 100 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **PG 1.1.2** Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | % 10 | % 95 | % 96 | % 97 | % 98 | % 99 | % 100 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **PG 1.1.3** Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | % 5 | % 30 | % 40 | % 50 | % 60 | % 75 | % 90 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Veliler, Rehber öğretmenler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerin okul öncesi eğitime gereken önemi vermemesi.  Velilerin maddi kaygılarla çocuklarını okul öncesi eğitime göndermek istememesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde 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 iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | % 50 | % 80 | % 80 | % 85 | % 90 | % 95 | % 100 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 2.1.2** Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | % 10 | % 5 | % 10 | % 15 | % 20 | % 30 | % 40 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 2.1.3** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | % 10 | % 60 | % 80 | % 85 | % 90 | % 95 | % 100 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 2.1.4** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | % 15 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 | Aylık | 6 Aylık |
| **PG 2.1.4** Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) | % 15 | % 40 | % 50 | % 60 | % 70 | % 80 | % 90 | Aylık | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, RAM Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yeterli eğitimlerin sağlanamaması.  Velilere yönelik eğitimlerden yeterli dönütler alınamaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması.  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | % 35 | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **PG 3.1.2** Açılan ana sınıfı derslik sayısı | % 35 | 6 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **PG 3.1.3** Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | % 10 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **PG 3.1.4** İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | % 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **PG 3.1.5** Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | % 10 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri, Hayırseverler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması.  Yapılacak fiziki mekânlar için okullarda yeterli alanın olmaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 600.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması.  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekân için yeterli alanların oluşturulması.  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

**(İlkokul)**

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 1.474.000 TL’lik kaynağın (Tablo 13. İlkokul) elde edileceği düşünülmektedir.

***Tablo 29.*** *Tahmini Maliyet Tablosu* ***(İlkokul)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1.000 | 3.000 | 5.000 | 7.000 | 9.000 | 25.000 |
| **Hedef 1.1** | 1.000 | 3.000 | 5.000 | 7.000 | 9.000 | 25.000 |
| **Amaç 2** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Hedef 2.1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Amaç 3** | 20.000 | 35.000 | 50.000 | 65.000 | 80.000 | 250.000 |
| **Hedef 3.1** | 20.000 | 35.000 | 50.000 | 65.000 | 80.000 | 250.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 100.000 | 110.000 | 125.000 | 150.000 | 180.000 | 665.000 |
| **TOPLAM** | 162.000 | 216.000 | 275.000 | 344.000 | 418.000 | 1.415.000 |

**(Anaokulu)**

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 3.450.000 TL’lik kaynağın (Tablo 13. Anaokulu) elde edileceği düşünülmektedir.

***Tablo 29.*** *Tahmini Maliyet Tablosu* ***(Anaokulu)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1.000 | 3.000 | 5.000 | 7.000 | 9.000 | 25.000 |
| **Hedef 1.1** | 1.000 | 3.000 | 5.000 | 7.000 | 9.000 | 25.000 |
| **Amaç 2** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Hedef 2.1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Amaç 3** | 20.000 | 40.000 | 60.000 | 80.000 | 100.00 | 300.000 |
| **Hedef 3.1** | 20.000 | 40.000 | 60.000 | 80.000 | 100.00 | 300.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 300.000 | 350.000 | 400.000 | 450.000 | 500.000 | 2.000.000 |
| **TOPLAM** | 362.000 | 466.000 | 570.000 | 674.000 | 778.000 | 2.850.000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.  
Yahya Kemal Beyatlı İlkokulu/Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

**2**. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

**3**. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

**4**. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli (*İlkokul – Anaokulu*)**

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci (*İlkokul – Anaokulu*)**

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

**YAHYA KEMAL BEYATLI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Yahya Kemal Beyatlı İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | ALİ BOZKURT | Okul Müdürü |  |
| 2 | Yakup BAYDIR | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | İlhan TEKEREK | Öğretmen |  |
| 4 | Duygu ALSAK | Öğretmeni |  |
| 5 | Tuğçe Nalan ÖZDEMİR | Rehber Öğretmen |  |
| 6 | Gülbeyaz AKSOY | Veli |  |

**YAHYA KEMAL BEYATLI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Yahya Kemal Beyatlı Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | ALİ BOZKURT | Okul Müdürü |  |
| 2 | Yakup BAYDIR | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Sema KOÇYİĞİT | Öğretmen |  |
| 4 | Kevser GÜL | Öğretmeni |  |
| 5 | Büşra İKİZER | Rehber Öğretmen |  |
| 6 | Melek YAYLA | Veli |  |

# EKLER:

EK-1 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**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** | **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. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **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 (%)** | 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