**T.C**

**OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**SADİ ETKESER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** BURSA | | **İlçesi:** OSMANGAZİ | |
| **Adres:** | Dikkaldırım Mah. Herkül Sk.No:11 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/Yx9xahjCwaw |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 224 238 38 86 | **Faks Numarası:** | 0 224 239 87 97 |
| **e- Posta Adresi:** | 721577@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://sadietkeserilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 721577 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim ( Tam Gün ) |

# SUNUŞ :

****

Gelişim için değişim şarttır. 2024–2028 Eğitim Öğretim yılları Sadi Etkeser İlkokulu için yeniliklerin başladığı ve giderek arttığı yıllar olacaktır.

Okulumuzun amacı; kendini sürekli yenileyen, okuyan, inceleyen, araştıran, analiz ve sentezler  yapabilen, milli, manevi ve evrensel değerleri tanıyan nesillerin yetiştiği, bütün öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve bir üst öğrenime hazırlandığı; dünü bugüne; bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu; yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin işbirliği ile çevrede, bölgede  ve ülkede ‘’MODEL OKUL ‘’ olmaktır.

Öğrencilerimizin kendine güven ve sorumluluk duygularını geliştirip, tüm potansiyelini kullanmalarına fırsat tanıyıp, Yüce Önder Atatürk’ün ‘’Büyük Türkiye’’ idealine ulaşmayı hedefleyen, Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen; iyi bir insan olmanın hayaliyle yaşayan; çalışmayı, ilerlemeyi ve dürüstlüğü kendine ilke edinen, bugünü ile asla yetinmeyen, yarının daha iyi olması için çalışan gençler olmaları için güç birliği içinde çalışan kadromuz her an elinden gelenin en iyisini yaparak çalışmaktadır.

**Erdal KARATAŞ**

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

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

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 10](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 13](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 17](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 20](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 20](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 20](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 27](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 28](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 29](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 31](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 32](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 33](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 35](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 35](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 35](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 35](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 36](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 48](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 51](#_Toc164264136)

[EKLER: 51](#_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*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Erdal KARATAŞ | OKUL MÜDÜRÜ | Zuhal ARI | MDR.YRD |
| Bekir YETKİNBUDAK | MDR. YRD. | Arzu ÖZFIRAT | ÖĞRETMEN |
| Emel KARACADAĞ | YÖNETİM KURULU ÜYESİ | Gülfer ŞENÇAY | ÖĞRETMEN |
| Esra DURMUŞ YILDIRIM | ÖĞRETMEN | Hülya ONUR | VELİ |
| Yüksel ÇUBUKÇU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | Ebru POLAT | VELİ |

## 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.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

****

Harput Holding tarafından yaptırılan okulumuz 2008-2009 eğitim öğretim yılında açılmıştır.

Okulumuz Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, çağdaş, yenilikçi, her türlü gelişime açık, okuyan-sorgulayan ve fikirlerini açıkça söylemekten çekinmeyen, dürüst, çalışkan ve kendine güvenen bireyler yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında uygulanmaya başlayan 4+4+4 sistemiyle okulumuz ilkokula dönüştürülmüş ve bu geçiş süreci 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında tamamlanmıştır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Sadi Etkeser İlkokulu Müdürlüğü’nün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının azaltılması, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “ Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi ” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiş olup hedeflerinin % 95’ni gerçekleştirmiştir. Hedeflere ulaşmamızda en büyük engel salgın hastalık Covid nedeniyle zorluklar yaşanmıştır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

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

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Tüm aske ekibimizle stratejik planımıza yön verecek üst politika belgeleri incelenmiş ayrıca Üst politika belgelerinde yer almayan ancak müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe yönelim bölümünde yer verilmiştir.

Millî Eğitim Müdürlüğümüz, 2028 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur. Mevcut durumun analizi çalışmalarında kapsamlı bir şekilde yer verilmiş olan analiz çalışmalarına özet bir şekilde yer verilmiştir.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans / Verilen Görevler /İhtiyaçlar** |
| Kalkınma Planları | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2019-2023) |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2019-2023) |
| Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2019-2023) |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2019-2023) |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları | Ulusal İstihdam Stratejisi (2019-2023) |
| Avrupa 2023 Stratejisi |  |
| Bursa MEM stratejik planı |  |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Dilimizin Zenginlikleri Projesi , Harezmi Eğitim Modeli , Okul gezileri , Su damlaları , Sağlık Taramaları, Geleneksel Çocuk Oyunları. |
| **Sportif faaliyetler** | Okul futbol takımı , Bisiklet turnuvası , Masa Tenisi , Cimnastik , Satranç , Taekwondo , Yüzme , Okçuluk. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tiyatro ve sinema gösterimi , Halk oyunları , Resim yarışmaları , İstiklal Marşı’nı Güzel Okuma Yarışması. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | |  | | --- | | Geleneksel Çocuk Oyunları Kursu | | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | | Kişisel Zaman Yönetim Semineri | | Okul, Veli, Çevre ve Toplum Etkileşimi Semineri | | Okul Yöneticilerinin Akademik Başarı Sorumlulukları Semineri | | Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişim Sorumlulukları Semineri | | Hijyen Eğitimi Semineri | | Okullarda Yeni Eğitim Yaklaşımlarının Sürdürülebilirlik Semineri | | Kariyer Planlama Semineri | | Sosyal Sorumluluk ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri | | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | | Eğitsel Nörobilim Semineri  Kişisel Zaman Yönetim Semineri  Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri  Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  Gençlerle İletişim Semineri  Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  5 Kelime 1 Hikâye Semineri  Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri  Etkileşimli Senaryo Tasarımı Eğitimi Kursu  Ters Yüz Öğrenme Modeli Eğitimi Kursu  Dijital Öğretim Süreçlerinin Tasarım ve Yönetimi Kursu  Adobe Photoshop İle Grafik Tasarımı Eğitimi Semineri 1  Blender ile Üç Boyutlu Modelleme Eğitimi Kursu  Zbrush ile 3D Organik Modelleme Eğitimi Kursu  Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri  Program Okuryazarlığı Semineri  Medya Okuryazarlığına Giriş Semineri  Kariyer Rehberliği Semineri  Etik Davranışlar İlkeleri Semineri  Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri  Beyin Temelli Öğrenme Semineri  Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri  Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri  21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri  Eğitimde Eğitsel Video Kullanımı Kursu  mBlock ile Yapay Zekâ Uygulamaları Kursu  Python ile Yapay Zekâya Giriş Kursu  Adobe Illustrator İle Grafik Tasarımı Eğitimi Semineri  Eğitim ve Öğretim Materyallerinde Telif Hakkı Eğitimi Kursu  Finansal Okuryazarlık Semineri  Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  Zaman Yönetimi Semineri  Hayatımızdaki Öğretmen Semineri  Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisi Eğitimi Kursu  Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri  İslam Medeniyeti Semineri  Edebiyat ve Toplum Semineri  Tasarım Odaklı Düşünme Becerisi Eğitim Kursu  Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri  Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu  Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer  Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri  Bağımlılıkla Mücadele Semineri  Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri  Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri  İlkokulda Drama Eğitimi Semineri  Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  Görme Yetersizliği Olan Öğrencilerin Eğitiminde Kaynaştırma-Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Kursu  İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri  Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri  Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri  Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri  Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri  Öğretmen Olmak Semineri  Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  Kendilik Cesareti Semineri  Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri  İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri  Türk Mangalası Eğitimi Semineri  Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri  Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri  Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri  Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1  Madde Bağımlılığı Semineri  İhmal ve İstismar Semineri  Akran Zorbalığı Semineri  Öğretimsel Liderlik Semineri  Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri  İngilizce Dil Sistemi Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri  İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri  İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri  Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri  Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri  Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri  Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri  Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri  Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu  Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri  Mesleki Çalışma - Çevrim İçi İngilizce Öğretimine Giriş Semineri  Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri  Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri  FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri | |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Mihraplı Parkı Çevre Şenliği , Okul Kermesi , Mezuniyet Töreni , |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Dilimizin Zenginlikleri Projesi , Harezmi Eğitim Modeli , Okul gezileri , Su damlaları , Sağlık Taramaları.  Okul futbol takımı , Bisiklet turnuvası , Masa Tenisi , Cimnastik , Satranç , Taekwondo , Yüzme , Okçuluk.  Tiyatro ve sinema gösterimi , Halk oyunları , Resim yarışmaları , İstiklal Marşı’nı Güzel Okuma Yarışması. |

## 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 Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır.

.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | x | 4 |
| **Valilik** | |  | x | 3 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | | x |  | 4 |
| **Kaymakamlık** | |  | x | 3 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | | x |  | 4 |
| **Öğretmenler** | | x |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | x |  | 5 |
| **Veliler** | | x |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | x |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | x |  | 5 |
| **Uludağ Üniversitesi** | |  | x | 3 |
| **Osmangazi Belediyesi** | |  | x | 2 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | x | 2 |
| **Muhtarlık** |  |  | x | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | x | 2 |
| **Bursa Büyükşehir Belediyesi** | |  | x | 2 |

**.**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Öğrencilerimize yapmış olduğumuz paydaş anketi sonucunda kurumumuz adına olumlu olarak öğretmenler ve idareyle iletişimin kolay iyi olduğu, rehberlik servisinden yeterince yararlanıldığı, yönetimde kendilerine yer verildiği, okulun ve etrafının güvenli olduğunu, verilen eğitim ve öğretimden kullanılan araç ve gereçlerden ve ihtiyaç giderme alanlarında memnun oldukları bunun yanında olumsuz olarak ise okuldaki temizliğin arttırılması gerektiği, binanın ve fiziki alanların yetersizliği, kantinde satılan bazı ürünlerin sağlık ve güvenlik açısından kalitesizliği ortayı çıkmıştır.

Öğrenciler tarafından belirtilen kurumumuz adına başarı ve başarışız yönlerimiz ise başarısız alanda okulun fiziki alanların ve bu durumu bağlı etkinlik alanlarının yetersiz olduğu belirtilmiş. Başarı yönlerimizde ise AB Projeleri, okul etkinlik ve projeleri, hafta sonu açılan kurslar, çalışan bir kütüphanenin olması, okulun güvenli olması, öğretmenlerin ve idarenin göstermiş olduğu ilgi ve alakadan memnun olduklarını belirtmişlerdir.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Öğretmenlerimizle yapmış olduğumuz paydaş anketi sonucunda kurumumuz adına olumlu olarak okul idaresinin kendilerinin fikirlerinin önemsediği, ödüllendirmede adil olunduğu, iletişim yeterli ve hızlı olduğu, sosyal ve kültürel anlamda yapılan etkinliklerin çok iyi olduğu, okul idaresinin yeniliklere açık olduğu, kurum kültürünün gayet iyi olduğu belirtilmiş bunun yanında olumsuz olarak ise okul fiziki imkânların yetersizliği ve okul araç gereçlerin arttırılması ortaya çıkmıştır.

Öğretmenler tarafından belirtilen kurumumuz adına başarı ve başarışız yönlerimiz ise başarısız alanda okulun fiziki yetersizliğinden bahsedilirken olumlu olarak gördükleri konular ise okul idaresinin başarılı gördükleri, okulda iletişim güçlü olduğu, öğretmenler arasında dayanışmanın iyi olduğu, okulun temizliğinin beğenildiği, çalışanların önemsendiği dinlendiği, yeniliklere ve yeni fikirlere açık okul idaresine sahip oldukları, okul güvenliğinin sağlandığı, okulda yapılan sosyal, kültürel faaliyetlerin yeterli olduğu belirtmişlerdir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Velilerimizle yapmış olduğumuz paydaş anketi sonucunda kurumumuz adına olumlu olarak okul çalışanlarıyla iyi iletişim kurabildiklerini, yapılan duyuruların zamanında aldıklarını, rehberlik hizmetinden yararlandıklarını, şikayet ve isteklerinin dikkate alındığını, eğitim ve öğretimden memnun kaldıklarını, güvenlik önlemlerinin iyi olduğu, e-okul ve okul internet sitesinin güncel olduğunu, çocuğunun okuldan, öğretmeninden ve okul idaresinden memnun olduğu belirtirken olumsuz olarak gördükleri ise teknik araç-gereç donanımı, temizlik durumu, fiziki imkanlarının yeterliliği olarak belirtmişlerdir.

Veliler tarafından belirtilen kurumumuz adına başarı ve başarışız yönlerimiz ise başarısız alanda okulun temizliği, kantinin sağlıksız yiyecekler satması, okulun fiziki alanlarının yetersizliği belirtilmiş olumlu yönler ise öğretmen ve idareden memnun olunuşları, kütüphane faaliyetleri, AB ve okul projeleri, okul ve çevresinin temiz oluşu olumlu yönde belirtilmiştir.

## 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

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Müdür Yardımcıları | 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **4** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul  kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **5** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1.Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yapar.  2.Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar.  3.Memur, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludur.  4.Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler. Arşiv işlerini düzenler.  5.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | Özel Eğitim  Rehberlik | 1 | 2 | 9 | 3 |
| 11-15 Yıl | İngilizce | 1 | 0 | 15 | 1 |
| 16-20 | İngilizce  Sınıf Öğretmeni  Din Kültürü | 3 | 2 | 20 | 5 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni  İngilizce  Rehberlik | 20 | 20 | 20 ve üzeri | 40 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 1 | 0 | Ön Lisans | 24 | 1 |
| **2** | Hizmetli | 2 | 2 | Lise | 10 | 4 |
| **3** | Hizmetli | 1 | 1 | İlkokul | 8 | 2 |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 47 | 11 | 47 | 3 | 5 | 2 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 33 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 7 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Renkli Yazıcı | 2 | 1 |
| Yazıcı Sayısı | 5 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 | 1 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 24.00 mbps | 0 |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

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

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 52.700 | 189.500 |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 62.000 | 110.000 | 200.000 | 280.000 | 330.000 | 390.000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 50.000 | 66.500 | 80.750 | 100.000 | 120.000 | 152.000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 164.700 | 176.690 | 280.750 | 380.000 | 450.000 | 542.000 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 80.000 | 55.000 | 150.000 | 78.000 | 187.000 | 89.000 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 17.000 |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 10.000 | 16.000 | 20.000 |
| Kırtasiye | 14.000 | 22.000 | 32.000 |
| **GENEL TOPLAM** | 79.000 | 133.000 | 141.000 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **4+1** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **32** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **1600** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **29** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **57** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **140** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **76** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1476** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3622** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **7380** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **93** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **25** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1-A | 11 | 16 | 27 | 3-A | 13 | 17 | 30 |
| 1-B | 13 | 14 | 27 | 3-B | 17 | 12 | 29 |
| 1-C | 14 | 11 | 25 | 3-C | 17 | 12 | 29 |
| 1-D | 13 | 12 | 25 | 3-D | 13 | 14 | 27 |
| 1-E | 9 | 17 | 26 | 3-E | 15 | 12 | 27 |
| 1-F | 14 | 11 | 25 | 3-F | 12 | 15 | 27 |
| 1-G | 11 | 14 | 25 | 3-G | 14 | 15 | 29 |
| 1-H | 10 | 14 | 24 | 3-H | 16 | 12 | 28 |
| 1-K | 13 | 13 | 26 | 3-K | 11 | 17 | 28 |
| 2-A | 16 | 13 | 29 | 4-A | 7 | 15 | 22 |
| 2-B | 10 | 15 | 25 | 4-B | 9 | 15 | 24 |
| 2-C | 9 | 16 | 25 | 4-C | 13 | 12 | 25 |
| 2-D | 12 | 14 | 26 | 4-D | 10 | 14 | 24 |
| 2-E | 11 | 19 | 30 | 4-E | 12 | 17 | 29 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2-F | 13 | 11 | 24 | 4-F | 10 | 11 | 21 |
| 2-G | 13 | 10 | 23 | 4-G | 14 | 12 | 26 |
| 2-H | 10 | 13 | 23 | 4-H | 10 | 15 | 25 |
| 2-K | 12 | 15 | 27 | 4-K | 10 | 16 | 26 |
| 2-L | 13 | 14 | 27 | 4-L | 11 | 14 | 25 |
| Haf.Zihin.-A | 4 | 6 | 10 | Haf.Otistik.-A | 9 | 0 | 9 |
| Orta-Ağır-A | 2 | 3 | 5 | Ağır Otistik-A | 1 | 1 | 2 |

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: BURSA | | | | **İlçesi:** Osmangazi | | | |
| **Adres:** | Dikkaldırım Mah. Herkül Sk.No:11 | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | https://goo.gl/maps/Yx9xahjCwaw | |
| **Telefon Numarası:** | 0224-238 38 86 | | | **Faks Numarası:** | | 0224-239 87 97 | |
| **e- Posta Adresi:** | 721577@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://sadi>etkeserilkokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **721577** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 01.09.2008** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 72 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 468 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 25 | |
| Erkek | 547 | | Erkek | 21 | |
| **Toplam** | 1015 | | **Toplam** | 46 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :26 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :27 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :26 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :2 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | | 492 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 8 |

## 

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

***Tablo 14*** *PESTLE Analiz Tablosu*

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

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

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

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Değişime açık, sorgulayan, okumayı seven öğrenciler olması | Farklı kültürden öğrencilerin bir arada olması, |
| Görev ve sorumluluklarının bilincinde, okulunu kendi mekanı gibi görmeleri, | Çalışan sayısının yetersizliği ve iş yükünün fazla olması, |
| Eğitime yatkın, eğitimle ilgili, öğrencisiyle yakından ilgili olmaları | Eğitime biraz fazla müdahil olmaları |
| Binanın küçük ve kontrolünün kolay olması, | Fiziki alanların eğitim açısından yetersizliği, |
| Çalışan bir kütüphanesinin olması, sınıflarda yeterli eğitim araç ve gerecin bulunması, | Teknolojik ekipmanların yetersizliği |
| Bütçenin oldukça denk gelmesi, | Bütçenin denk olmasına rağmen yeterli olmayışı, |
| Yönetim sürecinde tüm çalışanların birlikte hareket etmesi |  |
| Okulun tüm paydaşlarının sıcak ve samimi bir iletişim içinde olmaları |  |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Yerel yönetimlerin okul ihtiyaçlarının giderilmesinde destek vermeleri | Ailelerin ekonomik olarak yeterli gelir düzeyinde olmamaları |
| Velilerin yeterli olmasa da hala okulun giderlerine katkıda bulunmaları | Okul çevresinde çok kültürlü bir ortamın olması |
| Farklı kültürden insanların bir arada olmaları, | Öğrencilerimizin ve velilerimizin teknolojik bağımlılığının giderek artması |
| Teknolojik gelişmelerin eğitimi olumlu yönde etkilemeleri, | Mevzuatın çok hızlı değişikliğe uğraması, |
| Yasalarda eğitim adına yeni düzenlemeler yapılacağı beklentisi |  |

**2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

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

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Sürekli devamsız öğrenci oranının fazla olması |
| **2** | Okula geç gelme öğrenci sayısının fazla olması |
| **3** | Yabancı öğrencilerin okula uyum problemi |
| **4** | Okulöncesi eğitim alan öğrencilerin sayının azlığı |
| **5** | Destek eğitim odasından yararlanma oranı |
| **6** | Hayat boyu öğrenme marifetiyle açılan kursların sayının azlığı |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Teknolojik donanımın yetersizliği |
| **2** | Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerin azlığı |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Öğretmenlerimizin hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım az olması |
| **2** | Okulun fiziki alanlarının yetersizliği |
| **3** | Okul genel temizliğinin yetersizliği |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı görev ve sorumlulukların etkin bir şekilde yürütülmesini ve geleceğe yönelik uzun vadeli vizyonumuza ulaşılmasını sağlayacak şekilde hazırlanmıştır. Stratejik planlamanın başarıya ulaşması için iki önemli faktör Misyon ve Vizyon’dur. Misyon, belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Vizyon ise organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder. Belirlenen misyon ve vizyon doğrultusundaki çalışmalarımız esnasında bağlı kalacağımız temel değerler ortaya konulmuştur. Geleceğe bakış çerçevesi çizilirken; analiz ve raporların gerçekleştirilmesine, üst mesine ve bilinirliğine, verimlilik ilkeleri çerçevesinde harcama politikalarının oluşturulmasına, müdürlüğümüz bütçesinin her türlü döner sermaye, fon, özel hesap ve proje hesabını da içerecek şekilde bütüncül bir bakış açısıyla bütçe yönetimi sürecinin ygulanmasına dikkat edilmiştir. ‘Geleceğe akış’ bölümü, durum analizi yapıldıktan sonra stratejik planın misyon, vizyon, temel değerler ile stratejik amaç ve hedeflerinin bulunduğu, nereye ulaşmak istediğimizi açıkladığımız bölümdür. Kurumumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri Okul Müdürümüz ve Stratejik Planlama Ekibi’nin katılımı ile yapılan çalışmada belirlenmiştir. Ayrıca Bakanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planı dikkate alınarak belirlenen Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler ile planımızın ‘Geleceğe akış’ bölümü oluşturulmuştur

**3.1 Misyon**

Bilinç Seviyesi yüksek, insan onuruna yaraşır çağdaş bir yaşam için;

Eğitim öğretim hakkını kullanmak zorunda olan tüm öğrencilerimizin ve yola birlikte devam ettiğimiz tüm paydaşlarımızın ihtiyaçlarına cevap veren nitelikli eğitim öğretim hizmetlerimizle, geleceğe bilgi, güven ve mutlulukla bakan bireyler yetiştirmektir.

## 3.2 Vizyon

Milli ve Manevi değerlerle donatılmış, vatanına ve milletine aşkla bağlı, büyük hayallere sahip öğrenciler yetiştiren bir okul olmak.

## 3.3 Temel Değerler

1 Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

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

3 Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.

4 Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

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.

**3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler**

Amaç A 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef H 1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Amaç A 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Hedef H 2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Amaç A 3 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef H 3.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Amaç A 4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Hedef H 4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Amaç A 5 Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef H 5.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Amaç A 6 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef H 6.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 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.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | 75 | 81 | 86 | 91 | 94 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 1.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | 77 | 82 | 87 | 92 | 97 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 1.1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 9 | 8 | 7 | 6 | 4 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 1.1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi ,Rehberlik Servisi , Öğretmenler, Veliler,İlçe Milli Eğitim,Muhtarlık. | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.Devamsız öğrenci adresinde yok. 2.Yabancı uyruklu öğrenci ülkesine dönmesi.  3.Velilerin devam konusunda duyarsız olması.4.Hastalık ve kaza durumları.5.Maddi durum. | | | | | | | | |
| **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** | 20.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Maddi durumu olmayan öğrenciler daha çok devamsızlık yapıyor.  2.Yabancı uyruklu öğrenciler sık adres değiştiriyor.  3.Velilerin devamsızlık konusunda bilgisi yok. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili anne babam tutumları” ile ilgili rehberlik hizmetleri verilecektir.  2. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle görüşmeler ve ev ziyaretleri yapılarak devamsızlık nedenlerinin tespit edilmesine ve okula devamlarının sağlanmasına çalışılacaktır.  3. Öğrencilerin devam durumu günlük takip edilecek, sabah ve öğleden sonraki 7 gün üzeri devamsızlıklar öğrenci velisine hemen bildirilecektir. | | | | | | | | |

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100’lük oran bulmalıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 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 | 21 | 10 | 10 | 16 | 24 | 35 | 50 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 25 | 6 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.1.3** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 15 | 510 | 650 | 720 | 800 | 900 | 1000 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.1.4** **Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | 10 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.1.5** **Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | 10 | 560 | 660 | 760 | 860 | 960 | 1000 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.1.6** **Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | 9 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 AY | 6 AY |
| PG 2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 10 | 700 | 800 | 900 | 950 | 980 | 1000 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi , Rehberlik, Servisi,Öğretmenler, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Belediyeler,Kantin | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.Öğretmenlerin plana uymaması. 2.Zaman yetersizliği. 3.Öğrencilerin ilgisizliği.4.Maddi Durum | | | | | | | | |
| **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** | 100.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Kütüphane kitap sayısının yetersiz olması.2.Velilerin ilgisizliği.3.Öğrencilerin ilgisiz olması.4.Yer ve zamanın yetersiz olması.5.Teknolojik makinelerin çocukları bağımlı yapması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.Kitap sayısı artmış bir kütüphane.2.İlgili veli ve öğretmenler.3.Teknoloji bağımlılığından kurtulmuş öğrenciler.4.Bilinçli veliler. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 88 | 90 | 92 | 94 | 98 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 3.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 72 | 81 | 90 | 94 | 97 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG.3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 47 | 60 | 72 | 83 | 90 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 3.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.** | 20 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi , Öğretmeler,Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.İsteksiz öğretmenler.2.Yer,zaman,maddi imkanlar.3.Veli izinleri. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Öğretmenlerin yer,zaman,maddi desteğe ihtiyaç duymaları nedeniyle uzak durmaları. 2.Velilerin güvenlik açısından endişe duymaları. 3.Yabancı dil problemleri. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.Öğretmenlerin ilgisinin arttırılması. 2 .Maddi destek. 3.Okul mekanlarının uyumlu hale getirilmesi. 4. Zaman planlaması yapılarak dersleri etkilememesi. 5 .Veli izinleri. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 4** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | 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 4.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 5 | 5 | 7 | 9 | 11 | 18 | 6 AY | 6AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi , Veliler, İlçe Milli Eğitim,Belediyeler,Okul aile birliği , Muhtarlık. | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.Maddi imkan yoksunluğu.2.İstekli görevli olmayışı.3.Uygun zaman olmayışı.4.Eskiyen ve yıpranan çatı ile okul boyası. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.000.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Mekanlar için aile birliği ve okul bütçesinin yeterli olmaması.2.Kamuda tasarruf tedbirlerinin uygulanması.3.Görevlilerin işlemler için yeterli zaman ve bilgisinin olmaması. 4.Okulun iç boyasının çok eski olması ve dökülmesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.Maddi destek ve imkanlar.2.Bilgili görevliler.3.İstekli veliler.4.Destek verecek kurum ve kuruluşlar. 5. Okul içinin acil boyanması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 5** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 5.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı** | 10 | 21 | 21 | 15 | 10 | 5 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 5.1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 20 | 500 | 650 | 750 | 850 | 950 | 1000 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 5.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı** | 20 | 580 | 580 | 690 | 790 | 890 | 1000 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 5.1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı** | 10 | 600 | 600 | 700 | 800 | 900 | 1000 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 5.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı** | 20 | 600 | 600 | 700 | 800 | 900 | 1000 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 5.1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | 650 | 650 | 750 | 850 | 950 | 1000 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 5.1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 10 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi , Rehberlik Servisi , İlçe Sağlık Müdürlüğü, Afad,Öğretmenler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.Öğrencilerin güvenliği. 2.Öğrenci yaşına uygunluğu.3.Bilgi eksikliği. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 8.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Öğretmen ve öğrencilerin bilgi eksikliği.2.Okul rehberlik servisinin zamanının kısıtlı olması.3.Öğrencilerin hatadan ders çıkarmaması.4.Velilerin destek olmaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.Okul rehberlik servisinin destek olması.2.Velilerin katkı vermesi.3.Öğretmenlerin istekli olması.4.Afad eğitimlerinin arttırılması.5.Düzenli bir ecza dolabı. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 6** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 6.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 6.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı** | 25 | 45 | 45 | 49 | 53 | 55 | 60 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 6.1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı** | 10 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 6.1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | 20 | 26 | 26 | 34 | 38 | 45 | 57 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 6.1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | 15 | 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 6.1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 10 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 6.1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 5 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 6.1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 10 | 4 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 6.1.8 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 5 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi , İlçe Milli Eğitim, Halk eğitim merkezi ,Öğretmenler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.İsteksiz öğretmenler.2.Yabancı dil sıkıntısı.3.Zaman yetersizliği.4.Teknolojik yetersizlikler. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Öğretmenlerin yeterli zaman ayıramamaları.2.Teknolojik olarak bilgi azlığı.3.Eğitimlerin içerik olarak yeterli görülmeyişi.4.Maddi olarak üniversitelerin destek vermemesi.5.Yeterli bilgisayar olmayışı. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.Öğretmenlerin motive edilmesi.2.Eğitimlerin sonunda sertifika basılması.3.Yüksek lisans ve doktora eğitim ücretlerinin düşürülmesi.4.Yeterli teknolojik destek verilmesi. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

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 önceliklendirme süreci

geliştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde

yapılmıştır:

● Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle stratejik plan komisyonu tarafından tespit edilmiştir,

● Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce okul giderleri ayrılmıştır.

● Müdürlüğümüze Mali Yönetim sisteminden ödenek verilmesi ,veli bağışları , okul aile birliği etkinlik gelirleri olarak gelirlerimiz hesaplanmıştır,

● Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

● Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

● Hedef maliyetlerden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç

maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **17.115.000** **TL** kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| **Hedef 1** | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| **Amaç 2** | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 1.000.000 |
| **Hedef 2** | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 1.000.000 |
| **Amaç 3** | 100.000 | 120.000 | 130.000 | 140.000 | 150.000 | 640.000 |
| **Hedef 3** | 100.000 | 120.000 | 130.000 | 140.000 | 150.000 | 640.000 |
| **Amaç 4** | 1.000.000 | 1.100.000 | 1.200.000 | 1.300.000 | 1.400.000 | 6.000.000 |
| **Hedef 4** | 1.000.000 | 1.100.000 | 1.200.000 | 1.300.000 | 1.400.000 | 6.000.000 |
| **Amaç 5** | 8.000 | 8.500 | 9.000 | 9.500 | 10.000 | 45.000 |
| **Hedef 5** | 8.000 | 8.500 | 9.000 | 9.500 | 10.000 | 45.000 |
| **Amaç 6** | 100.000 | 120.000 | 125.000 | 130.000 | 135.000 | 610.000 |
| **Hedef 6** | 100.000 | 120.000 | 125.000 | 130.000 | 135.000 | 610.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 200.000 | 300.000 | 400.000 | 450.000 | 500.000 | 550.000 |
| **TOPLAM** | 2.746.000 | 3.357.000 | 3.808.000 | 4.209.000 | 4.610.000 | 17.540.000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlanda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlandaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir. Müdürlüğümüz Stratejik Planı’nın onayı alınıp, uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir. Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Müdürlüğümüz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme süreçleri Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi, Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması, Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin müdürlüğümüz faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi, Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı, Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması, Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi adımlarından oluşacaktır.

# EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

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

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde 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 şekilde 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 görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde 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-** | 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 yıl sonu 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

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | ERDAL KARATAŞ | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | BEKİR YETKİNBUDAK | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | ESRA DURMUŞ YILDIRIM | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | YÜKSEL ÇUBUKÇU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | EMEL KARACADAĞ | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |