T.C.

MAMAK KAYMAKAMLIĞI

PİRİ REİS İLKOKULU

MÜDÜRLÜĞÜ



**2024-2028**

**STRATEJİK PLAN**

##### T.C

**MAMAK KAYMAKAMLIĞI**

**PİRİ REİS İLKOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**



# 2024-2028

# STRATEJİK PLANI



Yolunda yürüyen, yalnız ufku görmesi kâfi değildir.

Muhakkak ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi lazımdır.

Mustafa Kemal ATATÜRK

****

**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

**Tablo: 1 Okul Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:ANKARA** | | **İlçesi:** MAMAK | |
| **Adres:** | Harman Mah.Abdulhakhamit cad. No:185 Mamak/ANKARA | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/ZNCSCpeNhVv |
| **Telefon**  **Numarası:** | (0312) 369 20 62 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 887606@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | [https://pirireis.meb.k12.tr](http://pirireis.meb.k12.tr/) |
| **Kurum Kodu:** | 887606 | **Öğretim Şekli:** | Tam GÜN( Ana Sınıfı İkili Eğitim) |

# SUNUŞ

# Abdulhadi KAHYA - MÃ¼dÃ¼r

Stratejik Plan Mevzuatımızda; "Kurum ve kuruluşların orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, hedeflerine ulaşabilmek için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plan" olarak tanımlamaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler, analizler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamıştır. Bu amaçtan yola çıkarak; Eğitim ve Öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili genelge doğrultusunda MEB Stratejik Plan Hazırlık Programına uygun olarak, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumunu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının benimsenmesini sağlayacaktır.

Stratejik Plan’da belirlediğimiz hedeflerimizi ne oranda gerçekleştirdiğimizi yılsonunda gözden geçirerek ihtiyaç duyulursa gerekli revizyonlara gidilecektir.

2024-2028 5 Yıllık Stratejik planı öğretmen, öğrenci, veli görüşlerinden hareketle yıllık gelişim planları hazırlanarak stratejik plan yapıldı. Okul gelişim planı her yıl düzenli aralıklarla gözden geçirilerek eksiklikler tamamlanacaktır.

2024-2028 Stratejik Planının Piri Reis İlkokulu’nun belirlediği hedeflere ulaşmasında gelişme ve kurumsallaşmasında önemli katkı sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize ve planın gerçekleşmesinde yardımcı olacak herkese teşekkür ediyorum.

Abdulhadi KAHYA

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

## 1. SUNUŞ ……………………………………………………................................. 6

## 2. İÇİNDEKİLER ………………………………………………………………… 7

##### 3. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ …………………… 8-9

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

##### 4.DURUM ANALİZİ ……………………………………………………………….. 9-41

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

1. **GELECEĞE BAKIŞ ……………………........................................................... 41 - 42**

3.1.Misyon ……………………………………………………………………….

3.2.Vizyon ………………………………………………………………………

3.3.Temel Değerler ………………………………………………………………

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ ……………………. 42-48

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

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME ………………………………………………. 49

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler ……………………………………………………**… **51**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

**Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Abdulhadi KAHYA | Okul Müdürü |
| Reyhan BAYRAKTAR | Müdür Yardımcısı |
| Selma AK | Öğretmen |
| Fadime FİDAN ATİK | OABB |
| Nilgün YALÇÇIN | OABB Yrd. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Reyhan BAYRAKTAR | Müdür Yardımcısı |
| Burak İLASLAN | Öğretmen |
| Nurten KAPLAN | Öğretmen |
| Nergis Döne DEMİRÇİN | Öğretmen |
| Gülüzar BAŞER | Öğretmen |
| Durdiye YIRTICI | Öğretmen |
| Şener DEMİR | Öğretmen |
| Ayhan DURMUŞ | Veli |
| Nejla TAN | Veli |

### 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. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

***Plan Oluşum Şeması***

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri tabloda belirtilmiştir.

**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

### KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 1970 yılında 2 katlı 6 derslikli olarak yapılmıştır. Okulumuzun ismi ‘’Mamak Maske İlkokulu’’ olarak verilmiş, 10.11.1970 tarihinde Piri Reis İlkokulu olarak değiştirilmiştir.2004 yılında eski binanın yanına 14 derslikli yeni bina yapılarak o tarihten bu yana iki binada eğitim ve öğretime devam etmektedir. 8 yıllık zorunlu eğitimde hizmet verirken, 2012 yılında 4+4+4 eğitim sisteminden dolayı Piri Reis İlkokulu’na dönüştürülmüş olup, normal eğitimle eğitim öğretim faaliyetlerini devam ettirmektedir. Okulumuz, 2023-2024 yılında 2 yönetici, 21 sınıf öğretmeni, 2 Anasınıfı öğretmeni, 2 rehber öğretmen, 1 yabancı dil öğretmeni, 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 1 görevlendirme yabancı dil öğretmeni,1 memur, 1 Güvenlik görevlisi ve 1 Kadrolu İşçi ile 2 İŞKUR TYP personeli olmak üzere 3 hizmetli ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Piri Reis İlkokulu Milli Eğitim Bakanlığının gerekli gördüğü gerekli gördüğü programların öncelikle uygulandığı bir okuldur.

Okulumuz merkezi bir konumda olup, Mamak Kaymakamlığı’na 500 m İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne 1,8 km Kızılay’a 5 km mesafede bulunmaktadır.

Okulumuz Türk Milli Eğitiminin Genel ve özel amaçları doğrultusunda Eğitim öğretim vermeye devam etmektedir.

Daha önceki yıllarda alınan Beyaz Bayrak ve Sağlıklı Okul projesi kapsamına alınan sertifikalara ek olarak Sıfır Atık Belgesi, Okulum Temiz Belgelerini almıştır. Ayrıca 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında Okul Logosunun Marka ve Tescilini almıştır.

Okulumuz çevresinde her yöreden insan toplulukları bulunmakta olup bu sayede çocuklarımız yöresel farklılıkları kendi içerisinde kaynaşarak yaşamaktadır. Okulumuzda her yıl geleneksel hale getirdiğimiz çocuklarımızla coşku ile kutladığımız okuma bayramı ve mezuniyet töreni yapılmaktadır.

Okulumuz başarılı öğretmen kadrosu ile Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda yürüyen, vizyon ve misyon sahibi, çağımızın gerektirdiği milli ve manevi değerleri benimsemiş ülkesine ve milletine faydalı bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

**Tablo:3 Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Yılları** | **Adı – Soyadı** |
| 1970-1978 | Zeki KÜÇÜKKAYALAR |
| 1979-1992 | Ali Osman ÜZÜMCÜ |
| 1993/1996 | M.Ünsal GÜNDOĞDU |
| 1997-2000 | S.Ahmet DEMİROK |
| 2001/2003 | H.Hüseyin KIZILÖZ |
| 2004-2006 | Güzel AKGÜN |
| 2007-2009 | Nalan ÇETİN |
| 2010-2013 | Bilge FİDAN |
| 2013-2016 | Erol YILMAZLAR |
| 2017-? | Abdulhadi KAHYA |

### UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3 Stratejik Amaca ilişkin; 5 hedef, 38 performans göstergesi ve bunlara bağlı olarak 35 eylemimiz bulunmaktadır. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

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

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

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

**Tablo : 4 Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GERÇEKLEŞME (%)** | **YORUM** | **GERÇEKLEŞME DURUMU** | **DEĞER (%)** |
| **Gerileme** | Hedeften Büyük Oranda Sapma | İYİLEŞTİRİLMELİ | 4 |
| **%0-49** | Hedeften Sapma | İYİLEŞTİRİLMELİ | 11 |
| **%50-89,99** | Kısmi-Makul Seviyede Hedefe Ulaşma | MAKUL | 38 |
| **%90 ve üzeri** | Hedefe Ulaşma | BAŞARILI | 47 |

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

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

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan ve 11 ilimizi etkileyen deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi. Ayrıca Mamak ilçesine gelen göç nedeniyle okulumuza gelen öğrencilerin psikolojik açıdan yaşamış olduğu sorunlar, devamsızlık problemleri öğrenci başarısı ve devam-devamsızlık konularını olumsuz etkiledi.

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

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

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

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

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

**MAKUL SEVİYEDE OLAN ALANLAR**

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda tatmin edici bir performans sergilediğimizi gözlemlemekteyiz. Bu alanlar şunlardır:

İlkokul seviyesinde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı oldukça memnuniyet vericidir. Öğrencilerimiz aktif olarak bu alanlara katılım sağlayarak zengin deneyimler kazanmaktadır.

**BAŞARILI OLDUĞUMUZ ALANLAR**

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda en **başarılı** olduğumuz alanlar şunlardır:

Kurumumuz, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranını arttırmıştır. Bu sayede öğrencilerimiz çok yönlü gelişim fırsatlarına erişmiş ve eğitim deneyimlerini zenginleştirmişlerdir.

Ayrıca, öğrenci başına okunan kitap sayısını artırarak öğrencilerimizin okuma alışkanlığını teşvik etmiş ve okuma becerilerini güçlendirmiştir. Bu sayede öğrencilerimiz bilgiye daha kolay erişebilme yetilerini geliştirmişlerdir.

**İYİLEŞTİRİLMESİ GEREKEN ALANLAR**

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda iyileştirme gerekliliği ve hedeflere ulaşma noktasında yavaşlama gözlemlenmiştir. Bu alanlar şunlardır:

yabancı uyruklu öğrenci ve velilerin olması sebebiyle iletişimin (dil sorunu) zor olması planlamaları olumsuz etkilemektedir. Velilerin çocuklarının eğitimine katılımı ve ilgisi, öğrencilerin motivasyonunu ve başarı düzeyini büyük ölçüde etkiliyor. Bu analizler, okulun özgül koşullarına ve yerel eğitim sistemine dayanmaktadır. Okul yönetimi, öğretmenler ve veliler, bu nedenlerin üzerine giderek stratejiler geliştirmeyi hedeflemekteyiz.

### 2.3.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

**Tablo: 5 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

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

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

### Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

### Analiz edilen belgeler yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tabloda yer almaktadır.

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Programı,
    - Orta Vadeli Program,
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

**Tablo: 6 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri** |
| • MEB 2024-2028 Stratejik Planı  • Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı  • Milli Eğitim Kalite Çerçevesi  • Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | | • Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi  • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları  • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Temel Eğitim | 5 Hedef |
| Milli Eğitim Kalite Çerçevesi | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2 | Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı,  Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı,  Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı, hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı,  Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı |
| Mamak İlçe Mem 2019-2023 Stratejik Planı | 1.3, 1.4,1.5.2 | Eşit öğrenme fırsatı yakalama, Hizmet içi eğitim ihtiyacı, Özel eğitim ihtiyacının karşılanması |

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2‘de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar’ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenmiştir

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

* Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
* Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
* Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2010)
* Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.

**Tablo : 7 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Bireysel, eğitsel rehberlik (veli, öğrenci,öğretmen) * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri | **Hizmet–1 Öğrenci İşleri Hizmeti**   * Kayıt -Nakil işleri * Devam - devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Geleneksel Çocuk Oyunları * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet–2 Öğretmen İşleri Hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * İzin-Rapor * Maaş * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Voleybol * Basketbol | **Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| * **Resmi Bayram Törenleri** |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI, YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet–1 Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet–1 Kurumu Temsil Etme**   * Kurul ve komisyonların oluşturulması * Protokol kuralları |
| **Hizmet–2 Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Kazanım değerlendirme | **Hizmet–2 Kurum Kültürü Oluşturma**   * Personelin gelişimi için seminerlere Katılım * Personel ziyaretleri * Yemek, piknik düzenleme |
|  | **Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

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

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

**Tablo : 8 Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Rehberlik |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Mezunlar (Öğrenci) |

### 2.6.PAYDAŞ ANALİZİ

2024-2028 Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Muhtarlıklar, Sivil Savunma İl Müdürlüğü vb.

**Paydaş Analizi Ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

**Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.**

**Lider:** kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** Kurum çalışanıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkestir.

**Temel Ortak:** Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

**Stratejik Ortak:** kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıktır.

**Tedarikçi:** kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**Tablo:9 PAYDAŞ LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. Hesap verilen mercidir. | √ | √ |  |  |  |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ |

**Tablo:10 PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Mamak Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Mamak Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo : 11 PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  |  | Birlikte çalış |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

### 2.7.OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tabloda verilmiştir.

**Tablo: 12 Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

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

**ANKETLER**

**Tablo :13 Öğrenci Anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **60.2** | **35.6** | **4.2** |  |  |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **50.8** | **39.8** | **7.6** |  | **1.7** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **15.3** | **45.8** | **23.7** | **6.8** | **8.5** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **61** | **28.8** | **8.5** | **0.8** | **0.8** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **62.7** | **33.1** | **2.5** |  | **1.7** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **67.8** | **26.3** | **2.5** | **0.8** | **2.5** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **62.7** | **33.9** | **1.7** | **0.8** | **0.8** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **50.8** | **32.2** | **14.4** |  | **2.5** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **11** | **13.6** | **20.3** | **12.7** | **42.4** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **44.1** | **34.7** | **11** | **3.4** | **6.8** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **46.6** | **42.4** |  |  |  |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **33.1** | **34.7** |  |  |  |

**Tablo :14 Öğretmen Anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **35** | **45** | **15** |  | **5** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekl olarak gelişiyor. | **30** | **50** | **15** | **5** |  |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **35** | **55** | **10** |  |  |
| 04- | Okul,öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  Önlemleri alır. | **45** | **50** |  | **5** |  |
| 05- | Okul,yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **40** | **60** |  |  |  |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **30** | **50** | **15** |  | **5** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **3** | **50** | **15** | **5** |  |
| 08- | Okulumuz,öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **25** | **60** | **10** |  | **5** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **30** | **55** | **10** |  | **5** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **40** | **60** |  |  |  |
| 11- | Okulumuzun,farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **25** | **65** | **5** |  | **5** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **30** | **60** | **5** |  |  |
| 13- | Okulumuz,velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **25** | **60** | **10** | **5** |  |
| 14- | Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım. | **35** | **55** | **10** |  |  |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **30** | **50** | **15** |  | **5** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **30** | **40** | **25** | **5** |  |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **25** | **55** | **15** | **5** |  |

**Tablo :15 Veli Anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **11.8** | **54.6** | **27.7** | **1.7** | **4.2** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **5** | **50.4** | **18.5** | **15.1** | **10.9** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **15.1** | **52.1** | **15.1** | **15.1** | **12.6** |
| 04- | Okul,öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **21** | **62.2** | **12.6** | **0.8** | **3.4** |
| 05- | Okul,yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **25.2** | **64.7** | **8.4** | **1.7** | **3.4** |
| 06- | Okul,çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **25.2** | **61.3** | **8.4** | **2.5** | **3.4** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **28.6** | **55.5** | **10.1** | **2.5** | **3.4** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **19.3** | **63** | **10.9** | **1.7** | **5** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **14.3** | **55.5** | **24.4** | **1.7** | **10.9** |
| 10- | Okul,çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **13.4** | **59.7** | **17,6** | **3.4** | **10.9** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **13.4** | **60.5** | **17.6** | **3.4** | **0.8** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **41.2** | **45.4** | **9.2** | **3.4** | **0.8** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **16** | **50.4** | **15.1** | **9.2** | **9.2** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **8.5** | **46.2** | **26.5** | **4.3** | **14.5** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **12.8** | **61.5** | **16.2** | **2.6** | **6.8** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **12.2** | **58.3** | **19.1** | **1.7** | **8.7** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **31** | **49.1** | **10.3** | **0.9** | **8.6** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **13.8** | **56.9** | **21.6** | **1.7** | **6** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **60.7** | **35.9** | **0.9** | **1.7** | **0.9** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **65** | **34.2** |  | **0.9** |  |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **69.5** | **28.8** |  | **0.8** | **0.8** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **67.8** | **28.8** | **1.7** | **0.8** | **0.8** |

**OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER**

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

**Tablo: 16 Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ANKARA | | | | **İlçesi:** MAMAK | | | |
| **Adres:** | Harman Mah.Abdulhakhamit cad. No:185 Mamak/ANKARA | | | **Coğrafi Konum:** | | https://goo.gl/maps/ZNCSCpeNhVv | |
| **Telefon Numarası:** | 0312 369 20 62 | | | **Faks Numarası:** | | Yok | |
| **e- Posta Adresi:** | mamakpirireis@gmail.com | | | **Web sayfası adresi:** | | pirireis.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **887606** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1972** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 35 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 248 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 24 | |
| Erkek | 269 | | Erkek | 7 | |
| **Toplam** | 517 | | **Toplam** | 31 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :23 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :23 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :23 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 70 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 7,6 yıl |

#### İNSAN KAYNAKLARI

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

**Tablo: 17 Norm Kadro Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Unvan-Branşı** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** | **Erkek** | **Kadın** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 3 | Sınıf Öğretmenliği | 21 | 21 | 0 | 3 | 18 |
| 4 | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 4 | İngilizce | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 5 | Rehber Öğretmen | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| 6 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 7 | **TOPLAM** | 29 | 29 |  | 6 | 23 |

**Tablo: 18 Destek Personeli (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler (Ocak 2023)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra Nu.** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 2 | 3 |
| 3 | Güvenlik Personeli | - | 1 | 1 |
|  | TOPLAM | 2 | 3 | 5 |

**Tablo :19 Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANIN ÜNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| **OKUL /KURUM MÜDÜRÜ** | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar, Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen ve Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki diğer görevleri de yapar. |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | 1. 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. 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen ve Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki diğer görevleri de yapar. |
| **ÖĞRETMENLER** | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **YÖNETİM İŞLERİ VE BÜRO MEMURU** | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 5. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **GÜVENLİK PERSONELİ** | 1. Bina güvenliği için gerekli tedbirleri alır. 2. Çalışanlar, ziyaretçiler ve müstecir çalışanları tarafından mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara, tesislere v.s. diğer tüm alanlara zarar verilmesini engeller. 3. Binalarda öğrenci ve diğer kişilerin giriş -çıkışlarını sağlar, kontrol eder. 4. Görevle ilgili olarak proje merkez yonetiminin ve okul idaresi tarafmdan verilecek emir ve talimatları yerine getirecektir. |

**Tablo :20 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 2 | 100 |

**Tablo : 21 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo : 22 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| Abdulhadi KAHYA | Müdür | Soruşturma Teknikleri Kursu | 2020 |
| Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 2022 |
| Öğretimsel Liderlik Semineri | 2022 |
| Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 |
| Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 |
| Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 2022 |
| Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 2022 |
| Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 2022 |
| Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 |
| Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |
| Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 |
| Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 |
| Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2023 |
| 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 |
| Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2023 |
| Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | 2023 |
| Beyin Temelli Öğrenme Semineri | 2023 |
| Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri | 2023 |
| Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri | 2023 |
| Protokol Kuralları Semineri (Eğitim Görevlisi ) | 2023 |
| Yangın Eğitimi Kursu | 2023 |
| Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | 2023 |
| İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 |
| MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |
| e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 |
| Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023 |
| Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 |
| Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 |
| Etik Eğitimi Semineri | 2023 |
| Reyhan BAYRAKTAR | Müdür Yardımcısı | Soruşturma Teknikleri Kursu | 2020 |
| Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2020 |
| Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri-1 | 2020 |
| Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu | 2020 |
| Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 |
| Mesleki Çalışma - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri | 2021 |
| Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 2022 |
| Hesap Tablosu Programı (Office Excel) Eğitimi Kursu 1 | 2022 |
| Yönetimsel Beceriler Semineri | 2022 |
| Akran Zorbalığı Semineri | 2022 |
| Öğretmen Olmak Semineri | 2022 |
| Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | 2022 |
| Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 |
| Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2022 |
| Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | 2022 |
| Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 |
| Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |
| Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 |
| Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 |
| Türklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri | 2023 |
| Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2023 |
| Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri | 2023 |
| Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2023 |
| 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 |
| Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2023 |
| Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | 2023 |
| Beyin Temelli Öğrenme Semineri | 2023 |
| Çağdaş Öğrenme? Öğretme Yaklaşımları Semineri | 2023 |
| Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | 2023 |

**Tablo : 23 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 7-10 Yıl | 4 | 1 | 5 |
| 11-15 Yıl | 2 | 0 | 2 |
| 16-20 | 7 | 0 | 7 |
| 20 ve üzeri | 9 | 5 | 14 |

**Tablo :24 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 2 | 0 | 3 | 2 | 2 | 5 |

**Tablo :25 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| Ayşegül ALTAY TURAN | Sınıf Öğretmeni | 1-İlk Yardım Eğitimi Kursu  2-Protokol Kuralları Semineri  3-Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri  4-Bağımlılıkla Mücadele Semineri | 2024  2024  2024  2023 |
| Belgin KARAHAN | İngilizce Öğretmeni | 1-İhmal ve İstismar Semineri  2-Protokol Kuralları Semineri  3-İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022  2023  2024 |
| Burak İLASLAN | Sınıf Öğretmeni | 1- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  2-Protokol Kuralları Semineri  3-Algoritmik Düşünme Eğitimi Kursu | 2022  2023  2023 |
| Cennet KARAHAN | Sınıf Öğretmeni | 1-Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi  2-Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon  3-Eğitimde web 2.0 Araçları Kullanımı | 2022  2022  2022 |
| Ebru KILIÇ | Sınıf Öğretmeni | 1- İlk Yardım Eğitimi Kursu  2-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022  2023 |
| Emine ASLAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri  Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri  İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022  2023  2024 |
| Firdevs Fulya Torunlar | Sınıf Öğretmeni | 1-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı  2-Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri  3-Afet sonrası ruh sağlığı semineri | 2022  2022  2023 |
| Gülüzar BAŞER | Sınıf Öğretmeni | 1-İhmal ve İstismar Semineri  2- Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri  3-Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri  4-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  5-Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri  6- Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  7-Kitap ve Hayat Seminer  8-Başarı Okuryazarlığı Semineri  9-Öğretmen Olmak Semineri  10-Çocuk Resimleri Analizi Semineri  11-Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  12-Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri  13-Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi  Semineri  14- Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri  15-İlk Yardım Eğitimi Kursu  16- Hârezmî Eğitim Modeli Öğretmen Eğitimi Kursu  17- AB Projeleri Hazırlama Teknikleri  18- Protokol Kuralları Semineri  19- Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri  20- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  21- Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri  22- e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri  23- Eğitimde Dijital Oyun Kullanımı Eğitimi Kursu  24- Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  25-- Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri  26- Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2023  2024  2024  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023 |
| Havva ATAHAN | Sınıf Öğretmeni | 1-Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri  2-Hayatımızdaki Öğretmen Semineri  3-İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023  2023  2024 |
| İlknur ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | 1-Akran zorbalığı semineri  2-İhmal ve istismar semineri  3-Protokol kuralları semineri | 2022  2022  2023 |
| Kasım ÇAZIM | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  Yönetimsel Beceriler Semineri  Protokol Kuralları Semineri | 2022  2022  2023 |
| Nergis Döne DEMİRÇİN | Sınıf Öğretmeni | 1- Türkçe’ nin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri  2- Web2.0 Araçları ile Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu  3 Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma | 2022  2022  2022 |
| Nurgül DURAN | Sınıf Öğretmeni | Protokol Kurallari Uzaktan Eğitim Semineri  Doğa Eğitiminde Stem Uygulamalari Semineri/ Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri | 2022  2022  2023 |
| Nurten KAPLAN | Sınıf Öğretmeni | 1-Proje Danışmanlığı  2-Doğa Eğitiminde Stem Uygulamaları  3-Protokol Kuralları | 2021  2022  2022 |
| Orhan ALGANATAY | Sınıf Öğretmeni | 1-Çocuklar İçin Felsefe  2- Demokrasi Ve Adalet Eğitimi  3-Protokol Kuralları Semineri | 2021  2021  2022 |
| Selma AK | Rehber Öğretmen | 1-İlk Yardim Kursu  2-Protokol Kuralları Semineri  3-MEB Birim Amirleri Öğretmen Bilgilendirme Semineri  4-Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  5-Gençlerle İletişim Semineri  6-Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri  7- Çocuk Ve Ergenlerde Kayıp Ve Yas Semineri  8 Bağımlılıkla Mücadele Semineri  9-İş Salığı Ve Güvenliği Kursu  10-Çocuk Resimleri Analizi Semineri  11-Sınıf İçi Ölçme Değerlendirme Semineri  12-Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri  13-Merhamet Ve Yavaşlatmak Semineri  14-Kendilik Cesareti Semineri  15-Duygu Düzenleme Semineri | 2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022 |
| Songül ÇETİN ÖZKAN | Sınıf Öğretmeni | 1-Protokol Kuralları Semineri  2-Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri  3-Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  4-İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023  2023  2023  2022 |
| Şener DEMİR | Rehber Öğretmen | 1-Protokol Semineri  2-İlkyardım Kursu  3-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  4-Okul Kul Gel.Sem  5-Uzman Öğret.Eğt. Semineri  6-Özel Yetenekli Öğrencileri Tespit Etme Sem.  7-Afet Sorası Ruh Sağlığı Sem.  8-Bağımlılıkla Mücadele Sem.  9-Çocuk Resimleri Analiz Sem.  10-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  11-Kendik Cesaret Sem.  12-Akran Zorbalığı  13-İhmal Ve İstismar | 2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2022  2022  2022  2022  2022 |
| Şeniz ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | 1-İlk Yardım Eğitimi  2-Harezmî Eğitim Modeli  3-Protokol Kuralları  4-E Twınnıng,Erasmus+Proje Ve Etkinlikleri | 2024  2024  2023  2023 |
| Tuğba ULAŞ | Sınıf Öğretmeni | 1-Fatih Projesi etkileşimli sınıf yönetimi kursu  2-İlkyardım Eğitimi Kursu  3-Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi kursu 4-Protokol kuralları semineri 5-Öğretimsel liderlik semineri 6-Çocuklar için felsefe-P4C farkındalık eğitim semineri 7-Dijital Okur yazarlık (bilgi ve internet okuryazarlığı) semineri/ 8-Duygu düzenleme (öfke ve stres yönetimi) semineri  9-Kadına karşı şiddeti önleme semineri  10-Çocuklarda sorumluluk bilinci oluşturma eğitimi semineri  11-Çocuk işçiliği ve eğitim semineri  12-İnsan hakları demokrasi ve adalet eğitimi semineri  13-Öğretmen olmak semineri  14-Yönetimsel beceriler semineri 15-Merhamet ve yavaşlamak semineri  16-Hizmet içi eğitimde yeni yaklaşımlar  uzman öğretmenlik ve başöğretmenlik süreci semineri  17-Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri  18-Sınıf içi ölçme ve değerlendirme semineri  19-İlkokulda gelişim ve öğrenmenin değerlendirilmesi semineri 20-Kitap ve Hayat semineri  21-Öğretmen olmak semineri 22-Çağında öğretmen olmak ve dijital obezite semineri  23-Satranç eğitimi semineri 24-Çocuk resimleri analizi semineri  25-Sınıf öğretmenlerinin matematik öğretim becerilerinin geliştirilmesi semineri 26-Çöpün yolculuğu ve geri dönüşüm semineri 27-Hayatımızdaki öğretmen semineri  28-Türk mitolojisinin eğitimdeki yeri ve önemi semineri  29-Zaman yönetimi semineri  30-Acil durum ekipleri eğitimi semineri  31-Afet sonrası ilkokul öğretmenlerinin psikososyal destek becerilerinin geliştirilmesi semineri  32-Okul kültürünün geliştirilmesi semineri  33-Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri  34-Stres yönetimi semineri  35-Gençlerle iletişim semineri  36-MEB birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri | 2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2023 |
| Yıldız SÜT | Okul Öncesi Öğretmeni | 1-İlkyardım Kursu  2-Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Kursu | 2022  2017 |
| Zübeyde KUL | Sınıf Öğretmeni | 1-Hayatımızdaki Öğretmen Semineri  2-Gençlerle İletişim Semineri | 2023  2023 |

**Tablo : 26 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | Memur | 1 |  | Lisans | 16 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 2 | İlkokul | 12 / 1 |
| 3 | Güvenlik |  | 1 | İlkokul | 2 |

**Tablo :27 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 141 | 15 | 271 | 6 | 10 | 13 |

**2.7.2.TEKNOLOJİK DÜZEY**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo :28 Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2022** | **2023** | **2024** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 0 | 22 |  |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 7 | 7 | 7 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 13 | 13 | 14 |  |
| Projeksiyon Sayısı | 21 | 21 | 21 |  |
| TV Sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Yazıcı Sayısı | 6 | 6 | 10 |  |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 | 2 | 5 |  |
| İnternet Bağlantı Hızı | 16 Mbps | 16 Mbps | 50 Mbps |  |

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

**Tablo :29 Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo :30 Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | 60.000 TL | 100.000 | 120.000 | 150.000 | 200.000 |
| **Okul Aile Birliği** | 5.000 TL | 5.000 | 7.000 | 10.000 | 20.000 |
| **Özel İdare** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Kira Gelirleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Döner Sermaye** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Dış Kaynak/Projeler** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 65.000 | 105.000 | 127.000 | 160.000 | 220.000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo : 31 Harcama Kalemler**

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

**Tablo: 32 Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 6478,25 |  | 21931,7 |  | 32718,64 |  |
| Küçük Onarım | 4363,5 | 9021,4 | 8894,96 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  | 11000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| PTT Gideri | 371,91 | 127,36 |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 119,7 | 1000 |
| Kırtasiye | 1624,86 | 737,5 | 270 |
| Genel |  |  | 2330,54 |
| TOPLAM | 6360,27 | 10005,96 | 23495,5 |

#### İstatistiki Veriler

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

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

**Tablo: 33 Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| 27 | 248 | 269 | 517 | 20 |
| **Kaynaştırma** | **Yabancı uyruklu** |  |  |
| 24 | 36 | 60 | 3 |

**Tablo: 34 Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı A | 11 | 9 | 20 | 3A sınıfı | 12 | 13 | 25 |
| Ana sınıfı B | 5 | 12 | 17 | 3B sınıfı | 10 | 14 | 24 |
| 1A sınıfı | 11 | 15 | 26 | 3C sınıfı | 13 | 11 | 24 |
| 1B sınıfı | 13 | 8 | 21 | 3D Sınıfı | 9 | 13 | 22 |
| 1C sınıfı | 9 | 12 | 21 | 3E sınıfı | 13 | 9 | 22 |
| 1D sınıfı | 10 | 13 | 23 | 3F sınıfı | 11 | 9 | 20 |
| 1E sınıfı | 7 | 12 | 19 | 4A sınıfı | 13 | 8 | 21 |
| 2A sınıfı | 12 | 13 | 25 | 4B sınıfı | 11 | 11 | 22 |
| 2B sınıfı | 14 | 13 | 27 | 4C sınıfı | 7 | 14 | 21 |
| 2C sınıfı | 16 | 12 | 28 | 4D sınıfı | 7 | 14 | 21 |
| 2D sınıfı | 6 | 15 | 21 | 4E sınıfı | 15 | 8 | 23 |
| 2E sınıfı | 13 | 11 | 24 |  |  |  |  |
| Genel Toplam | | | | | 248 | 269 | 517 |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

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

**Tablo: 35 Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **var** |  |
| Derslik Sayısı | **23** | Çok Amaçlı Saha |  | **yok** |
| Derslik Alanları (m2) | **30** | Kütüphane | **var** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **23** | Fen Laboratuvarı |  | **yok** |
| Şube Sayısı | **23** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **yok** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **60** | İş Atölyesi |  | **yok** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30** | Beceri Atölyesi |  | **yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **894** | Pansiyon |  | **yok** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2.815** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **3.264** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **100** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **27** |  |  |  |

### 2.8.ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

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

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

**Tablo : 36 PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * İlgili Mevzuat * Kalkınma Planları * MEB Strateji Belgesi * Milli Eğitim Şura Kararları * İş kanunları * Çevresel Düzenlemeler * Politik İstikrar * Kamu Mali Kontrol Yönetimi * Kamu ve özel kuruluşların Destekleri * Uluslar Arası İlişkiler | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * Enflasyon ve değişim oranları * 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, * Beslenme alışkanlıkları, * Sağlık bilinci, * Gelir dağılımındaki farklılık ve hassasiyet, * Çalışma ve boş zaman eğilimi, * 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.GZFT Analizi

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

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

#### Tablo: 37 İÇSEL FAKTÖRLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| Öğrenciler | * Sınıf başına düşen öğrenci sayısının az olması, * Öğrencilere seminerler geziler düzenlenmesi, * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi | * Öğrencilerimizin okul dışında herhangi bir sosyal aktivitelerinin bulunmaması |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Eğitim kadromuzun Teknolojiyi kullanabilen genç, tecrübeli ve kadrolu olması, * Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması * Yardımcı personelin yeterli olması, | * Kadrolu çalışan hizmetli sayısının az olması |
| Veliler | * Velilerimizin eğitim ve öğretime önem vermesi, Okul yönetimi ile işbirliği içinde olması, veli okul iletişiminin güçlü olması, bilinçli veli kitlesinin olması, * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması | * Velilerin ekonomik yönden yetersiz olması, eğitim seviyelerinin yetersiz olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzda sınıf sayısının yeterli olması, * Konferans salonunun bulunması ve tam gün eğitim yapılması. * Okulumuzun merkezi bir yerde olması | * Okulun konumu gereği cadde üzerinde olması ve trafiğin yoğun olması |
| Donanım | * Sınıflarımızda bilişim alt yapısı olması nedeniyle akıllı tahta, projeksiyon, bilgisayar ve fotokopi makinasının olması, | * Okulun Spor Salonunun olmaması |
| Bütçe | * Milli Eğitim Bakanlığı tarafından kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızın karşılanması, * Okulumuzun Okul Aile Birliğinden sağlanan gelir ve giderlerinin dengeli olması | * Merkezi bütçeden yeterince pay alınmaması |
| Yönetim Süreçleri | * Eğitim ile ilgili alınan kararlarda iç paydaşların görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. | * Kurumda sosyal faaliyetlerin yetersiz olması, |
| İletişim Süreçleri | * Okul idaresi, öğretmenler, veliler ve öğrenciler arasında etkili ve olumlu iletişim ağının olması | * İletişim sürecinde yabancı öğrenci ve velilerimizle yaşadığımız dil ve iletişim sorunu |

#### Tablo: 38 DIŞSAL FAKTÖRLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Fırsatlar | Tehditler |
| Politik | * Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması. | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi * Eğitim politikalarının sık değişmesi |
| Ekonomik | * Bütçeden eğitime ayrılan payın gün geçtikçe artması, * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması | * Toplumun sosyo ekonomik durumunun farklı olması |
| Sosyolojik | * Toplumda gittikçe artan eğitim öğretim bilinci, * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması, | * Toplumdaki ailelerin eğitim öğretime aynı seviyede önem vermemesi |
| Teknolojik | * Sağlıklı internet bağlantısının olması * Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin olması | * Medyanın ve iletişim araçlarının eğitimi olumsuz etkilemesi, toplumda artan teknolojik bağımlılık |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri * İhtiyaçlara göre geliştirilen ve değiştirilen mevzuat * Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması | * Mevzuatın sık değişmesi nedeniyle yaşanan adaptasyon sorunu, |
| Ekolojik | * Sivil Toplum kuruluşlarının çevre ile ilgili olumlu çalışmaları(TEMA), Ekolojik sorunlara duyarlı olunması, Okulum Temiz, Sağlıklı Okul ,Sıfır Atık ve Geri Dönüşüm Projelerinin uygulanması | Toplumda çevre bilincinin yeterince gelişmemiş olması |

### 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

**Tablo :39 Gelişim ve Sorun Alanları**

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

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

**Tablo: 40 Tespit ve İhtiyaçlarının Belirlenmesi**

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

**Tablo :41 Temalar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | |
| **1** | Zorunlu eğitimde erişimin sağlanması, erken ayrılmaları önleyici çalışmalar yapılması | |
| **2** | Zorunlu eğitimde devamsızlık oranını azaltıcı çalışmalar yapılması | |
| **3** | Okula uyum ve oryantasyon çalışmalarının geliştirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, | |
| **4** | Özel eğitim gerektiren öğrencilerin uygun eğitime erişiminin sağlanması ve devamı | |
| **5** | Yabancı uyruklu öğrencilerin uygun eğitime erişiminin sağlanması ve devamı | |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | |
| **1** | Öğrencilerin akademik başarılarını artırıcı çalışmalar yapılması | |
| **2** | Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel etkinliklere katılımının artırılması | |
| **3** | Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri | |
| **3** | Öğrencilerin sınıf tekrarını önleyici çalışmalar yapılması | |
|  | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler | |
| **4** | Öğrencilere üst öğretim kurumlarını tanıtıcı ve yönlendirici çalışmalar yapılması | |
| **5** | Akademik başarıyı artırıcı öğretim yöntemlerinin uygulanması | |
| **6** | Öğretim sürecinde çeşitli ders araç ve gereçlerinin kullanımının sağlanması | |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | | |
| **1** | | Kurumsal iletişimin güçlendirilmesi |
| **2** | | Kurumsal yönetimin geliştirilmesi |
| **3** | | Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması |
| **4** | | Binamız ,okul bahçemiz ,oyun alanlarımız ve sınıflarımızın donanımsal gelişiminin sağlanması |
| **5** | | Temizlik ve hijyen konusunda gerekli çalışmaların yapılması |
| **6** | | İş güvenliğini ve sağlığı ile ilgili çalışmaların yapılması |
| **7** | | Taşıma ve servis ile ilgili sorunların giderilmesi |

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

### Misyon

Türk Milli Eğitiminin temel amaçları doğrultusunda Okulumuz öğrencilerine; hayatta kullanabilecekleri bilgi ve beceri ve bir üst öğrenim için gerekli donanımları evrensel değerlerle birlikte vererek, onları ‘iyi insan’lar olarak yetiştirebilen kurum olmak.

### Vizyon

Milli ve evrensel değerleri benimsemiş; ahlaklı, erdemli, bilimsel alanda donanımlı başarılı bireyler yetiştiren bir kurum olmak.

### Temel Değerler

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1)** Şeffaflık

**2)** Katılımcılık ve İşbirliği

**3)** Yenilikçilik

**4)** Yardımseverlik

**5)** Girişimcilik

**6)** Bireysel farklılıklara duyarlılık

**7)** Her alanda kalite

**8)** Eşitlik ve adalet

**9)** Planlılık

**10)** Toplum Yararı

**11)** Tasarruf

-Öğrencilerimize ilgi, yetenek ve değer yargıları doğrultusunda rehber oluruz.

-Öğrencilerimizin sosyal, Psikolojik, zihinsel, bedensel, gelişimleri için sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlere yer veririz.

-Biz birbirimize ve kendimize güveniriz.

-Bireysel farklılıkları bir zenginlik olarak görürüz.

-Her türlü öz eleştiri görüş ve düşünceye açığız.

-Birbirimize karşı hoşgörülü ve saygılıyız.

-Çalışanlarımızdan yararlanan bireylerin memnuniyeti bizim için önemlidir.

-Bizler birbirimizi çalışmalarımızda yüreklendiririz.

-Çalışanlarımızın mutluluğu iş doyumu kendilerini gerçekleştirmeleri bizim için önemlidir.

-Çalışanlar ve diğer kurumlar arasındaki işbirliği başarımızı olumlu yönde etkiler.

-Bizler gelişen ve değişen teknolojiyi takip eder ve ayak uydururuz.

-Teknolojinin kullanılabilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarının verimini artırmada önemlidir.

-Bireylerin kendilerini geliştirebilmeleri önceliklerimizdendir.

-Planlı ve programlı çalışmanın başarımızın ön koşulu olduğunu biliriz.

-Sağlıklı istatistik çalışmalarının karar almada önemli olduğunu biliriz.

-Bireysel toplumsal ve evrensel iletişimin önemine inanırız.

-Sorunların kaynağında çözülmesine inanırız.

-Uygulamada karşılaşılan aksaklıkları düzeltmek amacıyla etkili bir iletişim kullanarak sorunları ilgililere iletmek bizim için önemlidir.

## 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE

## STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## Tablo : 42 AMAÇ ve HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **TEMA:** | **KALİTE** |
| STRATEJİK 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. |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **TEMA:** | **KALİTE** |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | 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 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| Hedef 5.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

**Tablo : 43 AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KART ŞABLONU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | | | **3. Yıl** | | **4. Yıl** | | **5. Yıl** | | **İzleme Sıklığı** | | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 25 | 16 | 20 | 25 | | | 26 | | 30 | | 35 | | Eğitim Öğretim yılı boyunca | | Modül bitiminde |
| **PG 1.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 25 | 12 | 14 | 18 | | | 23 | | 27 | | 32 | | Eğitim Öğretim yılı boyunca | | Modül bitiminde |
| **PG 1.1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 25 | 26 | 22 | | 20 | 15 | | 10 | | 8 | | Her ay | | Dönem sonunda | |
| **PG 1.1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 25 | 16 | 14 | | 10 | 8 | | 5 | | 2 | | Her ay | | Dönem sonunda | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | | | | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Öğretmenler, İyep kurulu, Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması * Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.   * 1. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.   2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.   3. İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.   4. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.   S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 TL | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması   • Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | • Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi  • Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1**Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | %20 | 25 | 28 | 30 | 35 | 38 | 40 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG** 2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | %15 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG** .2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | | %10 | 270 | 290 | 340 | 470 | 500 | 520 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG 2.4** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | %15 | 2 | 3 | 5 | 7 | 8 | 10 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG 2.5** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | | %10 | 125 | 200 | 250 | 350 | 400 | 500 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG 2.6** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | | %15 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG 2.7** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | | %10 | 105 | 130 | 220 | 350 | 400 | 510 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, rehberlik servisi, öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Öğretmenler, Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Ekonomik yetersizlik | | | | | | | | |
| **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** | | 5.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Kütüphaneden yaralanan öğrenci sayısının az olması * Sağlıklı ve dengeli beslenme konusunda velilerin bilinçli davranmaması. * Nezaket ve görgü kurallarının aileler tarafından önemsenmemesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Kitap destek kampanyaları, * Veli desteği ve işbirliği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1**İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, çok amaçlı salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 60 | 70 | 75 | 80 | 85 | 93 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, rehberlik servisi, öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Öğretmenler, Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Gerekli bütçenin bulunamaması. * Velilerin Okul aile birliğine desteğinin az olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Okulun yeterli bütçesinin olmaması * Veli katılımının yetersiz olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Genel bütçeden okulumuza ayrılan payın arttırılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 4** | 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 4.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %30 | %25 | %30 | %40 | %55 | %60 | %75 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG 1.1.** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %10 | %20 | %25 | %35 | %40 | %60 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG21.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | %30 | %25 | %30 | %40 | %55 | %60 | %75 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG 1.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %10 | %5 | %8 | %10 | %20 | %%25 | %40 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **PG 1.5** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan /mekan sayısı | | %10 | %2 | %5 | %7 | %10 | %20 | %25 | Eğitim Öğretim yılı boyunca | Dönem sonunda |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, rehberlik servisi, öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Öğretmenler, Stratejik Plan Ekibi, Mamak Belediyesi | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Ekonomik yetersizlik * Öğrencilerin yaşlarının küçük olması | | | | | | | | |
| **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** | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Okulun bahçe alanının küçük olması * Projelere katılım gösteren öğretmen sayısının az olması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Sivil toplum örgütleri ve belediyelerden destek | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 5** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | | **2. Yıl** | | | **3. yıl** | | **4. Yıl** | | **5. Yıl** | | | **İzleme Sıklığı** | | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG 5.1** Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | | 15 | 25 | 27 | | 29 | | | 30 | | 31 | | 32 | | | Eğitim Öğretim yılı boyunca | | Yıllık | |
| **PG 5.1.** Eğitim alan yardımcı personel sayısı | | 15 | 2 | 2 | | 3 | | | 3 | | 4 | | 4 | | | Eğitim Öğretim yılı boyunca | | Yıllık | |
| **PG5.3**. Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | | 15 | 9 | 12 | | 15 | | | 20 | | 26 | | 30 | | | Eğitim Öğretim yılı boyunca | | Yıllık | |
| **PG 5.4** Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | | 15 | 5 | 8 | | 10 | | | 16 | | 19 | | 20 | | | Eğitim Öğretim yılı boyunca | | Yıllık | |
| **PG 5.5** Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | 20 | 6 | 7 | 9 | | 10 | | | 15 | | 20 | | | Eğitim Öğretim yılı boyunca | | Yıllık | |
| **PG 5.6** Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | 20 | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 6 | | | | 9 | | Eğitim Öğretim yılı boyunca | | Yıllık | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, öğretmenler | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi, MEB, Hayat Boyu Öğrenme, Halk Eğitim Merkezleri, Üniversiteler | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Öğretmenlerin Yabancı Dil Seviyelerinin yetersiz olması | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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** | | 0 TL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Projelere katılım gösteren öğretmen sayısının az olması, * Teknoloji kullanım oranının düşük olması | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * İl ve ilçe bazında düzenlenen Hizmetiçi Eğitim Kurslarının arttırılması. * Yüksek Öğretim Kurumlarıyla işbirliğine gidilmesi. * Yabancı Dil Kursuna katılım sağlayan öğretmenlere destek olacak nitelikte eğitim imkanlarının arttırılması. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 884.537 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo :44 Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Genel Bütçe** | 100.000 | 134.000 | 182.240 | 251.491 | 357.118 | 1.024.849 |
| **Valilik Ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Okul aile Birlikleri** | 5.000 | 6.700 | 9.112 | 14.670 | 20.832 | 56.314 |
| **Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Kantin Vb** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 105.000 | 140.700 | 191.352 | 266.162 | 377.949 | 1.081.163 |

**Tablo :45 Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 5.000 | 5.500 | 6.000 | 7.500 | 8.000 | 32.000 TL |
| **Hedef 2.1** | 5.000 | 5.500 | 6.000 | 7.500 | 8.000 | 32.000 TL |
| **Amaç 3** | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 32.000 | 38.000 | 145.000TL |
| **Hedef 3.1** | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 32.000 | 38.000 | 145.000 TL |
| **Amaç 4** | 10.000 | 12.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 82.000 TL |
| **Hedef 4.1** | 10.000 | 12.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 82.000 TL |
| **Amaç 5** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 5.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 3.000 | 3.750 | 4.000 | 4.200 | 4.500 | 19.450 TL |
| **TOPLAM** | 38.000 | 46.250 | 55.000 | 63.700 | 75.500 |  |

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

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

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

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

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

**EKLER : HEDEF KARTLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite/Erişim** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **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. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.   * 1. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.   2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.   3. İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.   4. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.   5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **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. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı  PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan Öğrenci sayısı  PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı  PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı  PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| **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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, çok amaçlı salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. |
| **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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A.4 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.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım  oranı artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı. |
| **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.  S7Öğrencilerin 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A5. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı  PG 1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı  PG 1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı  PG 1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı  PG 1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı  PG 1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı  PG 1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı  PG 1.8 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı |
| **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. |