

T.C
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
DANIŞMENT ÇİÇEKLİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Hayatta en hakiki mürşit bilimdir, fendir.

Mustafa Kemal ATATÜRK

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehrenye ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim: Bendimi çiğner, aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garb'ın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar;
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahi şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne na-mahrem eli;
Bu ezanlar - ki şehadetleri dinin temeli -
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder - varsa - taşım;
Her cerihamda, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal.

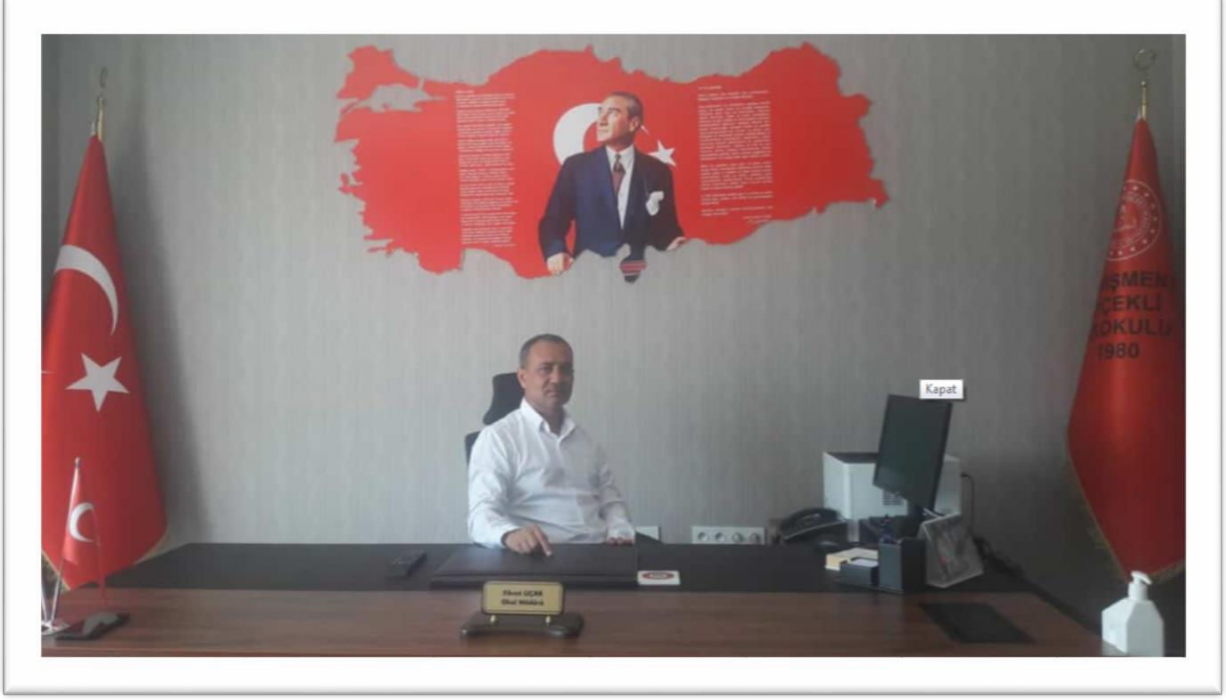
Mehmet Akif ERSOY

Okul/Kurum Bilgileri

| | |
|-----------------------------|---|
| İli: ANKARA | |
| İlçesi: KEÇİÖREN | |
| Adres: | Çiçekli Mah. Değerli Sok. No: 20 Keçiören/ANKARA |
| Telefon No: | 312 314 72 80 |
| e- Posta Adresi: | 879511@meb.k142.tr |
| Kurum Kodu: | 879511 |
| Coğrafi Konum (link) | 39.983863, 32.855855 |
| Faks Numarası: | 312 360 70 01 |
| Web sayfası adresi: | https://danismentcicekli.meb.k12.tr/ |
| Öğretim Şekli: | Tekli |



SUNUŞ



Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (Stratejik Plan) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni, daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Cumhurbaşkanlığımızın Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda, Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Bu doğrultuda temennimiz odur ki daha başarılı, daha güzel nice yıllarımız olsun.

Fikret UÇAR
Danışment Çiçekli İlkokulu Müdürü

İçindekiler

İçindekiler Tablosu

| | |
|--|----|
| SUNUŞ..... | 5 |
| İçindekiler | 6 |
| Kısaltmalar | 7 |
| 1.GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 8 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 9 |
| 1.2. Planlama Süreci | 9 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 10 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe | 11 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 11 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 13 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi | 14 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi | 15 |
| 2.6. Paydaş Analizi | 16 |
| 2.7 Okul/Kurum İçi Analiz | 21 |
| 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)..... | 30 |
| 2.9. GZFT Analizi | 31 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi..... | 33 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 34 |
| 3.1. Misyon | 35 |
| 3.2. Vizyon | 35 |
| 3.3. Temel Değerler | 35 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 36 |
| 4.1. Amaçlar | 37 |
| 4.2. Hedefler | 38 |
| 4.3. Performans Göstergeleri | 39 |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi | 45 |
| MALİYETLENDİRME | 46 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 47 |

Kısaltmalar

| | |
|------------------|--|
| AB | Avrupa Birliği |
| AFAD | Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı |
| AR-GE | Araştırma, Geliştirme |
| BİLSEM | Bilim ve Sanat Merkezi |
| BŞK. YRD. | Başkan Yardımcısı |
| DPT | Devlet Planlama Teşkilatı |
| DynEd | Dynamic Education (Dinamik Eğitim) |
| DYS | Doküman Yönetim Sistemi |
| FATİH | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT | Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| İKB | İnsan Kaynakları Bölümü |
| İSG | İş Sağlığı ve Güvenliği |
| İŞKUR | Türkiye İş Kurumu |
| KHK | Kanun Hükmünde Kararname |
| KPSS | Kamu Personeli Seçme Sınavı |
| MEB | Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEİS | Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Sistemleri |
| MEM | Millî Eğitim Müdürlüğü |
| RAM | Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| SP | Stratejik Plan |
| STK | Sivil Toplum Kuruluşları |
| SWOT | Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) |
| TBMM | Türkiye Büyük Millet Meclisi |
| TDK | Türk Dil Kurumu |
| TEOG | Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş |
| TKY | Toplam Kalite Yönetimi |
| TOWS | Threats, Opportunities, Weaknesses, Strenghts (Tehdit, Fırsat, Zayıf, Güçlü) |
| TÜİK | Türkiye İstatistik Kurumu |



1.GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürü Fikret UÇAR başkanlığında, müdür yardımcısı Yalçın DANYELİ , sınıf öğretmeni Hamdi ATALIK, sınıf öğretmeni Dilefruz ŞİMŞEK okul aile birliği başkanı Öznur UĞUR SARIKAYA tarafından beş kişiden oluşan üst kurul kurul oluşturulmuştur.

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

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Fikret UÇAR | Okul Müdürü | Alırıza AYDOĞAN | Müdür Yardımcısı |
| Yalçın DANYELİ | Müdür Yardımcısı | Gönül YAVUZ | Sınıf Öğretmeni |
| Hamdi ATALI | Sınıf Öğretmeni | Şageoğlu DÜZGÖL | Sınıf Öğretmeni |
| Dilefruz ŞİMŞEK | Sınıf Öğretmeni | Sertaç ÇETİNKAYA | Rehberlik Öğretmeni |
| Öznur UĞUR SARIKAYA | Okul Aile Birliği Bşk. | Elif DEMİR | Sınıf Öğretmeni |
| | | Funda KOCA | Gönüllü Veli |
| | | | Gönüllü Veli |

1.2. Planlama Süreci

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



2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

1980 yılında okulumuz tek blok (A blok) olarak yapılmıştır. Okulumuz Danişment Durağına yakın olması ve Çiçekli Mahallesi'nde bulunmasından dolayı Danişment Çiçekli İlkokulu adını almıştır. 1981 yılında İl Danışma Meclisi okulumuzun adını onaylamıştır. Daha sonraki yıllarda artan derslik ihtiyacını karşılayabilmek için 1986-1987 eğitim öğretim yılında 10 derslikli B bloğu hizmete açılmıştır. Okulumuz 14 Mayıs 1992 tarihinde ilköğretim okuluna dönüştürülmüştür. Artan öğrenci sayısı üzerine 1996-1997 eğitim-öğretim yılında C Blok yapılarak hizmete açılmıştır. 2012 yazında okulumuzun B Bloğu çürük raporu aldığından dolayı yıkılmıştır. Okulumuzun adı Danişment Çiçekli İlkokuluna dönüşmüştür. Okulumuz 4., 7. ve 8. Sınıf öğrenci ve öğretmenleri, okulumuzun fiziksel kapasitesinin yetersiz olması nedeniyle 2013-2014 eğitim-öğretim yılını Keçiören İlk/Orta Okul binasında tamamlamıştır. 2014-2015 eğitim-öğretim yılında ilkokulumuz C Bloкта eğitim ve öğretimine devam etmiştir. Okulumuz 2017-2018 eğitim-öğretim yılı sonunda eski ve derslik kapasitesinin düşük olması nedeniyle yıkılmıştır. Eğitim-öğretim hizmetlerine İlçemiz Dumlupınar İlkokulunda devam edilmiştir. Okulumuzun inşaatı 2020 yılında tamamlanmış ve hizmete açılmıştır. Halen okulumuzda tekli eğitim devam etmektedir. 2020 Yılında bütün dünyayı saran COVID 19 pandemisi bütün ülkedeki eğitim durumunu etkilediği gibi okulumuzda da etkisini göstermiş olup dersler uzaktan eğitim yöntemiyle işlenmiştir. Bu durum müfredatta yer alan konuların eksik işlenmesine neden olmuş. Telafi edilmesi uzun zaman almıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik planında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde uygulanması için çalışmalar gerçekleştirilmiştir. “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM”, “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI” ve “KURUMSAL KAPASİTE” temaları ele alınarak Stratejik hedef ve stratejik amaçlar doğrultusunda hedeflenen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda 2019-2023 Stratejik Planımızda üç Stratejik amaç, üç hedef, yirmi sekiz strateji ve bu stratejilerimiz altında yirmi dört eylemimiz bulunmaktadır.

2019 yılı son aylarında yeni bir salgın olarak tüm dünyayı etkileyen yeni salgın koronavirüsün (COVID-19) kısa sürede hızlı yayılması ve ölümcül riskler taşıması sonrasında Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” olarak kabul edilmiştir. Okulumuz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak tamamlamıştır. Bu süreç, okulumuzun gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır.

2021 yılı sonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Plan'ında yer alan performans göstergelerinden 2018 yılına (başlangıç değeri) göre gerileme gözlenenler ve %0- 49,99 gerçekleşme sağlananlara ilişkin değerlendirme yaptığımızda; özel gereksinimi olan çocuklar için nitelikli eğitime erişim konusunda zorlukları da beraberinde getirmiştir. Özellikle salgının ilk yılında okulumuzun belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının bulaşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşılamamasında büyük etkisi olmuştur.

2022 yılı izleme ve değerlendirme sonuçları okulumuz performansının; salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi, dezavantajlı grupların desteklenmesi, zorunlu eğitimde okullaşma, bilişim altyapısının güçlendirilmesi, uzaktan eğitim kapasitesinin artırılması, gibi konularda önceki yıllara göre arttığını göstermektedir. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler sağlanmıştır.

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik planı gerçekleşme bulguları; bilişim altyapısının güçlendirilmesi, ortaöğretime hazırlık ve uyum programına katılımın artması gibi pek çok konuda önemli ilerlemeler kaydettiğini göstermektedir.

Tablo 2 2019-2023 Stratejik planı izleme sonucu

| Amaç/ Hedef | Performans Gösterge Sayısı | | 2020 Gerçekleşmesi | 2021 Gerçekleşmesi | 2022 Gerçekleşmesi | 2023 Gerçekleşmesi |
|----------------------|-------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1.1 HEDEF | 8 | 2019 | %97 | %98 | %99 | %99 |
| 2.1 HEDEF | 8 | | %88 | %91 | %93 | %95 |
| 3.1 HEDEF | 12 | | %80 | %90 | %95 | %98 |

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | <ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | <ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | <ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4 Paydaş Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|---|---|---|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | <ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2024-2026 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2021) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5 Faaliyet Alanı- Ürün/Hizmet Listesi

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|--|
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | <ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | <ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | <ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri |
| D- Fiziki ve Mali Destek | <ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınır Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri |
| E-Denetim ve Rehberlik | <ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| F-Halkla İlişkiler | <ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği |

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Tablo 6 Paydaş Tablosu

| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
|--------------------------------------|-----------|------------|
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ |
| Keçiören Kaymakamlığı | | √ |
| Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ |
| Okul Müdürümüz | √ | |
| Öğretmenlerimiz | √ | |
| Öğrencilerimiz | √ | |
| Velilerimiz | √ | |
| Personelimiz | √ | |
| Vakıflar | | √ |
| İlçe Emniyet Amirliği | | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ |
| Taşımali Eğitim Görevlileri | | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları | | √ |
| Özel Sektör | | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı | | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | √ |

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 5) yararlanılmıştır.

Tablo 7 Paydaşların Önceliklendirilmesi

| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
|--------------------------------------|-----------|------------|---------------|---------------|----------|
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | 5 | 5 | 5 |
| Keçiören Kaymakamlığı | | √ | 5 | 5 | 5 |
| Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| Vakıflar | | √ | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Emniyet Amirliği | | √ | 3 | 3 | 3 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ | 3 | 3 | 3 |
| Taşınmalı Eğitim Görevlileri | | √ | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Eğitim Kurumları | | √ | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör | | √ | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı | | √ | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | √ | 2 | 2 | 2 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

| DANIŞMENT ÇİÇEKLİ İLKOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
|---|--|-----------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulumu seviyorum. | 4,54 | 90,83 |
| 2 | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 4,52 | 90,33 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,17 | 83,33 |
| 4 | Öğretmenim adildir. | 4,90 | 98,00 |
| 5 | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 4,89 | 97,80 |
| 6 | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 4,92 | 98,40 |
| 7 | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 4,50 | 90,00 |
| 8 | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4,40 | 88,00 |
| 9 | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 3,89 | 77,80 |
| 10 | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 4,00 | 80,00 |
| 11 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,90 | 98,00 |
| 12 | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 4,20 | 84,00 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,49 | 89,71 |

| DANIŞMENT ÇİÇEKLI İLOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
|--|---|-----------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,05 | 80,92 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,36 | 87,18 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,15 | 82,97 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,73 | 74,56 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,31 | 86,15 |
| 6 | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,33 | 86,56 |
| 7 | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 3,92 | 78,36 |
| 8 | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 3,88 | 77,64 |
| 9 | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,42 | 88,31 |
| 10 | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 3,88 | 77,64 |
| 11 | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 3,91 | 78,26 |
| 12 | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 3,96 | 79,28 |
| 13 | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 3,54 | 70,87 |
| 14 | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 4,00 | 80,00 |
| 15 | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 4,12 | 82,40 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 3,89 | 77,80 |
| 17 | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 3,56 | 71,20 |
| 18 | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 4,01 | 80,20 |
| 19 | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 4,48 | 89,60 |
| 20 | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,38 | 87,60 |
| 21 | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,60 | 92,00 |
| 22 | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 4,52 | 90,40 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,03 | 81,81 |

| DANIŞMENT ÇİÇEKLİ İLOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
|--|---|-----------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,05 | 80,92 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,36 | 87,18 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,62 | 92,40 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,55 | 91,00 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,31 | 86,15 |
| 6 | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 4,33 | 86,56 |
| 7 | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,67 | 93,40 |
| 8 | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,02 | 80,40 |
| 9 | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,42 | 88,31 |
| 10 | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 3,99 | 79,80 |
| 11 | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 3,91 | 78,26 |
| 12 | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 3,96 | 79,28 |
| 13 | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 3,89 | 77,80 |
| 14 | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4,66 | 93,20 |
| 15 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,95 | 99,00 |
| 16 | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4,03 | 80,60 |
| 17 | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,71 | 94,20 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,32 | 86,38 |

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı

| YÖNETİCİ SAYILARI | | | |
|-------------------|-------|---------------------|------------------|
| | Müdür | Müdür Başyardımcısı | Müdür Yardımcısı |
| Norm | 1 | 0 | 2 |
| Mevcut | 1 | 0 | 2 |

Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı
Ortaokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
|------|--------------------------------------|------|
| 1 | Öğrenci Sayısı | 695 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 31 |
| 3 | Derslik Sayısı | 24 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 28,9 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 24,8 |

Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.

Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
|------|------------------------------|------|--------|---------|
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 24 | 23 | 1 |
| 2 | İngilizce Öğretmeni | 2 | 2 | - |
| 3 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 1 | - |
| 4 | Rehberlik | 2 | 2 | - |
| 5 | Özel Eğitim Öğretmeni | 2 | 2 | 2 |

Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
|------|--------------------|------|--------|---------|
| 1 | Memur | 2 | 2 | 0 |
| 2 | Destek Personeli | 5 | 0 | 5 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 1 | 1 | 0 |

Kurum Kùltürü Analizi

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütölmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözölmeye gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürölerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re'sen düzenlediği hizmetiçi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşölerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmetiçi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütölmesine olanak sunmaktadır.

2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 12 Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın | Görevleri |
|----------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. |
| Öğretmenler | 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 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memurları | Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler |

Tablo 13 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 14 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 15 İdari Personelin Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı | | | | | | | |
|--|---|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi | Yıllar | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Okul Müdürü Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | | 14 | | 34 | | 17 |
| | 2022 Yılı | | 18 | | 45 | | 12 |
| | 2023 Yılı | | 6 | | 5 | | 4 |
| Hizmetiçi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı | | | | | | | |
| Görevi | Yıllar | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Okul Müdürü Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar katılmayan idareci sayısı | | | | 2 | | 1 |
| | 2022 Yılı katılmayan idareci sayısı | | | | 1 | | 1 |
| | 2023 Yılı katılmayan idareci sayısı | | | | 0 | | 0 |

Tablo 16 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--------------------------|-------|-------|----------------|--------|
| 1-3 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | - | 1-3 Yıl arası | 1 |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 5 | 1 | 7-10 yıl arası | 6 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 4 | - | 11-15 Yıl | 4 |
| 16-20 | Müdür Yardımcısı | 4 | 1 | 16-20 yıl | 5 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni Memur | 14 | 6 | 20 yıl üzeri | 20 |

Tablo 17 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 3 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 |

Tablo 18 Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı | | | | | |
|--|--|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi | Yıllar | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | | Kadın | Erkek | Erkek | Kadın |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar | 27 | 7 | | |
| | 2021 Yılı | 26 | 7 | | |
| | 2022 Yılı | 27 | 7 | | |
| | 2023 Yılı | 27 | 7 | | |
| Hizmetiçi Eğitime katılmayan Öğretmen Sayısı | | | | | |
| Görevi | Yıl | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | | Kadın | Erkek | Erkek | Kadın |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar katılmayan öğretmen sayısı | X | X | | |
| | 2021 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | 1 | X | | |
| | 2022 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | X | X | | |
| | 2023 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | X | X | | |

Tablo 19 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|--------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | VHKİ | 0 | 1 | Önlisans | 13 | 1 |
| 2 | VHKİ | 1 | 0 | Lise | 38 | 1 |

Tablo 20 Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanım | Görevleri |
|-------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. |
| Öğretmenler | 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 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler |

Tablo 21 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 | 685 | 24 | 224 | 3 | 8 | 4 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 22 Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|---|------|------|------|---------|
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 0 | 26 | 26 | 0 |
| Tablet sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İnternet altyapısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 | 2 | 3 | 0 |
| DYS kullanımı | 5 | 38 | 38 | 0 |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Rehber Öğretmeni sayısı | | | | |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı | 33 | 33 | 33 | 0 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | 0 | 0 | 0 | 1 |

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

Tablo 23 Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Kurumumuzun mali kaynakları, merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır. Mali kaynaklar Tablo 24 te belirtilmiştir.

Tablo 24 Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|-------------------|----------|----------|----------|------------|------------|----------------|
| Genel Bütçe | ₺380.000 | ₺509.200 | ₺692.512 | ₺955.667 | ₺1.357.047 | ₺3.894.425 |
| Okul Aile Birliği | ₺118.000 | ₺158.120 | ₺215.043 | ₺346.220 | ₺491.632 | ₺1.329.015 |
| TOPLAM | ₺498.000 | ₺667.320 | ₺907.555 | ₺1.301.886 | ₺1.848.678 | ₺5.223.440 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır. Harcama türleri Tablo 25 te gösterilmiştir.

Tablo 25 Harcama Kalemleri

| 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 26 Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-----------|----------|------------|-----------|------------|-----------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 11.850.00 | 1.631.00 | 111.960.00 | 2.311.00 | 141.974.00 | 3.003.00 |
| Küçük Onarım | | 8.151.00 | | 21.224.00 | | 94.300.00 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 1.530.00 | | 0 | | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 0 | | 0 | | 0 |
| Telefon | | 0 | | 0 | | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 | | 0 | | 3.750.00 |
| Kırtasiye | | 432.00 | | 1.500.00 | | 6.000.00 |
| GENEL | | 106.00 | | 39.910.00 | | 8.525.00 |

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 27 Öğrenci Durumu (Sınıf Mevcutları)

| Sınıf | 2021 | 2022 | 2023 |
|--------------------|------|------|------|
| 1. Sınıf | 209 | 151 | 156 |
| 2. Sınıf | 149 | 208 | 151 |
| 3. Sınıf | 154 | 158 | 207 |
| 4. Sınıf | 153 | 152 | 156 |
| Özel Eğitim Sınıfı | 8 | 9 | 8 |

Tablo 28 Okulda Açılan Kurs Durumu

| Sınıf | 2021 | 2022 | 2023 |
|-----------------------------------|------|------|------|
| IYEP Öğrenci Sayısı | - | 18 | - |
| DESTEK EĞİTİM Alan Öğrenci Sayısı | - | 11 | 3 |
| Görev Alan Öğretmen Sayısı | - | 6 | 3 |

Tablo 29 Devam Devamsızlık Durumu

| Sınıf | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------------------------|------|------|------|
| Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | - | - | 15 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 10 | 1 | 4 |
| Oranı(%) | - | - | - |

Tablo 30 Okul İle İlgili Sayısal Veriler

| | Evet | Hayır |
|--------------------------------|------|-------|
| Sosyal Faaliyetlere Katılım | X | |
| Kültürel Faaliyetlere Katılım | X | |
| Bilimsel Araştırmalara Katılım | X | |
| Spor Klüplerine Katılım | X | |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ◆ Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ◆ Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ◆ Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ◆ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ◆ Okul/kurum çevresindeki politik durum. | <ul style="list-style-type: none"> ◆ Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ◆ İş kapasitesi, ◆ Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ◆ Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ◆ Tasarruf sağlama imkânları, ◆ İşsizlik durumu, ◆ Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ◆ Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none"> ◆ Kariyer beklentileri, ◆ Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ◆ Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ◆ Nüfus artışı, ◆ Göç, ◆ Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ◆ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ◆ Beslenme alışkanlıkları, ◆ Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 güçlükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırında temel olarak okul müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 31 Güçlü Yönler

| | |
|--------------------|--|
| Öğrenciler | Zorunlu eğitim nedeniyle kayıtsız öğrenci kalmaması, engelli rampasının bulunması, sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması, sosyal ve sportif faaliyet sayılarında sürekli artış olması. |
| Çalışanlar | Eğitimde kalite yönetim sistemini benimsemiş olması, personel niteliğinin yüksek olması, ekip ruhunun olması. |
| Veliler | Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması, toplumsal sorumluluk faaliyetlerini önem verilmesi, öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması. |
| Bina ve Yerleşke | Okulun merkezi bir yerde olması. |
| Donanım | Okul donanımının yeterli olması. |
| Bütçe | Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması, velilerin okul içi – dışı çalışmalara destek verilmeleri, kantin gelirlerinin olması. |
| Yönetim Süreçleri | Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması, yönetici sayısının yeterli olması, yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması. |
| İletişim Süreçleri | Kurum kültürünün gelişmiş olması, sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması, ekip ruhunun olması, internet alt yapısının bulunması. |

Tablo 32 Zayıf Yönler

| | |
|--------------------|---|
| Öğrenciler | Öğrencilerin sık hastalanmaları sebebiyle devamsızlıkların olması, okul öncesi eğitimde okullaşma oranının istenen seviyede olmaması, uluslararası proje ve yarışmalara öğrenci hazırlanamaması, ders saatlerinin fazla olması, öğrencilerin istenen düzeyde sosyal etkinliklere katılmaması. |
| Çalışanlar | Çalışanların iş performansının ölçülememesi ve taktir tanıma sisteminin olmaması. |
| Veliler | Veli görüşme odasının bulunmaması sebebiyle öğretmenlerle olumsuz şartlarda görüşebilme. |
| Bina ve Yerleşke | Okul bahçe alanının yeterli olmaması |
| Donanım | Ağ altyapısının yetersiz oluşu. |
| Bütçe | Okul aile birliği bütçesinin kısıtlı olması. |
| Yönetim Süreçleri | Yapılacak çalışmalarda görüş alış verişinin eksikliği. |
| İletişim Süreçleri | İletişim bilgilerinin yetersiz güncellenmesi. |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 33 Fırsatlar

| | |
|---------------|--|
| Politik | Kaymakamlığımızın, belediyemizin ve halk eğitim merkezimizin eğitimin her alanında kurumumuza destek olması. |
| Ekonomik | Vakıf, dernek, stk ve hayırseverlerin okulumuza destek olmaları. |
| Sosyolojik | Türkiye'nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerinin ilimizde olması, atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması, okulumuzun çevresinde saygın bir imajının olması, kültür merkezine yakın olması. |
| Teknolojik | Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi, teknolojik gelişmeleri takip eden bir kurum olması web sitesini etkin olarak kullanması. |
| Mevzuat Yasal | Bakanlığımızın 2023 eğitim vizyonunun bulunması. |
| Ekolojik | Öğrencilerin çeşitli etkinliklerle kendileri dışındaki yaşantılara duyarlı olarak yetiştirilmeleri. |

Tablo 34 Tehditler

| | |
|---------------|--|
| Politik | Uzun süreli eğitim planlarının olmaması, parti ilçe örgütünün okulun tam karşısında yer alması. |
| Ekonomik | Maddi imkanların yetersizliği. |
| Sosyolojik | Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması, madde bağımlılığının artması, toplumda şiddet olaylarının artması, metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması, yabancı uyruklu öğrencilerin topluma uyum sürecinde sıkıntılar yaşamaları. |
| Teknolojik | Teknolojinin öğrenciler tarafından yanlış kullanılabilmesi, gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım ve maliyetlerinin yüksek olması, bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (siber, zorbalık vb.) |
| Mevzuat Yasal | İlkokulların resim, müzik, beden eğitimi derslerine branş öğretmenlerinin girememesi,yapmak istediğimiz etkinliklerde usta öğretici görevlendiremememiz. |
| Ekolojik | Metropol olmamız sebebiyle hava kirliliği ve gürültü kirliliğinden olumsuz etkilenmemiz |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 35 Tespitler ve İhtiyaçlar

| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
|--|---|--|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> 2019-2023 Satratejik Planında planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir. | Müdürlüğümüzün 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir. |
| Mevzuat Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | <ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi* | | <ul style="list-style-type: none"> Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| Paydaş Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | <ul style="list-style-type: none"> Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir | <ul style="list-style-type: none"> Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | <ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| Fiziki Kaynak Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Okul binasının yeni olması | <ul style="list-style-type: none"> Oyun alanlarının yetersizliği |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Kurumumuz Fatih Projesi Akıllı tahta bulunmaktadır. | <ul style="list-style-type: none"> Fatih projesi kapsamında ve alt yapısı kurulması |
| Mali Kaynak Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır | <ul style="list-style-type: none"> Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemez değişikliklerin dikkate alınması |



3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Kendine güvenen, fikir yürütebilen, bilgiye ulaşma yollarını araştıran, Milli ve manevi değerlere sahip yaşam becerileri güçlü öğrenciler yetiştirmek öz görevimizdir.

3.2. Vizyon

Kaliteli hizmet üreten, tüm paydaşlarıyla mutlu, milli ve manevi değerlere sahip "Türkiye Yüzyılı" hedefine ulaşmasında öncü rol oynayan bireyler yetiştiren bir okul olmak

3.3. Temel Değerler

- Milli ve Manevi Değerler
- Yasalara Saygı
- Akılcılık
- Çağdaşlık
- İş birliği ve Bilgi Paylaşımı
- Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
- Eleştirel Düşünme
- Fırsat Eşitliği
- Kaliteli Hizmet
- Stratejik Yönetim Süreci
- Araştırma ve Geliştirme
- Evrensel Değerler
- Kişisel ve Mesleki Gelişim
- Üretkenlik
- İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi



***4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ***

4.1. Amaçlar

Tablo 36 Amaçlar

| | |
|-------------------|--|
| TEMA: | ERİŞİM |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| TEMA: | KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| 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. |
| TEMA: | KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |

4.2. Hedefler

Tablo 37 Hedefler

| 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. |
| Hedef 5.2 | Kurum personelinin akademik gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 38 Performans Göstergesi Amaç 1

| 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. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 1.1 | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | 95 | 96 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| PG 1.2 | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | 90 | 95 | 96 | 98 | 99 | 100 | |
| PG 1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| PG 1.4 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 1,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Koordinatör Birim | Eğitim Öğretimden Sorumlu Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Rehberlik Servisi, 3. Sınıf Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| Riskler | *Aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştıran kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinin devam ettirilmesi * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.020.749 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | *İYEP' katılan öğrenci sayısının yeterli olmaması. *Velilerin İYEP hakkındaki eksik bilgileri. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | *Öğrenci devam takip durumunun yoğunlaştırılması. | | | | | | | | |

Tablo 39 Performans Göstergesi Amaç 2

| 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. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 66 |
| PG 2.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | 4 | 6 | 8 | 8 | 9 | 10 |
| PG 2.3 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | 15 | 20 | 22 | 24 | 25 | 27 |
| Koordinatör Birim | Kütüphaneden Sorumlu Müdür Yardımcısı | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Sınıf Zümre Başkanları | | | | | | | |
| Riskler | *Mali ihtiyaçların temin yetersizliği *Okul dışı yapılacak gezilerdeki güvenlik önlemleri. | | | | | | | |
| 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 | 510,375 | | | | | | | |
| Tespitler | *Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması *Çevredeki okul ile ilgili kurumlarla yeterli iletişimin olmaması. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | *İlgili kurum ve kuruluşla iletişimin artırılması. *Okul bahçesinde ve diğer alanlarda çocuk oyun alanları. | | | | | | | |

Tablo 40 Performans Göstergesi Amaç 3

| TEMA: | | KAPASİTE | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 3.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Koordinatör Birim | Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | *Çevrede bulunan binaların çok katlı olarak yapılması, öğrenci sayısının artması *Okul bahçesinin yetersiz 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 | 1531.124 | | | | | | | | |
| Tespitler | *Okul bahçesinde oyun alanlarının yeterli olmaması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | *Okul bahçesinde geleneksel çocuk oyun alanlarının ihtiyacı *Resim ve müzik atölyelerinin ihtiyacı | | | | | | | | |

Tablo 41 Performans Göstergesi Amaç 4

| 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. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 4.1.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 95 | 98 | 98,2 | 98,5 | 98,7 | 99 | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|
| PG 4.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 5 | 6 | 8 | 9 | 10 | 12 |
| PG 4.1.3 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 80 | 85 | 90 | 95 | 98 | 99 |
| PG 4.1.4 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 25 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Koordinatör Birim | Sosyal Etkinliklerden Sorumlu Müdür Yardımcısı, | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Okul Zümre Başkanları | | | | | | | |
| Riskler | *Okul dışında yapılacak olan etkinliklerde ulaşım sorunu. *Soyal etkinlik amaçlı gezilerde güvenlik önlemi sorunu. | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. 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 artırılabacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. 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 | 1531.124 | | | | | | | |
| Tespitler | Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterince olmaması. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | * Okul bünyesinde yarışmaların düzenlenmesi ihtiyacı *İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması | | | | | | | |

Performans Göstergesi Amaç 5

| TEMA: KAPASİTE | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|-----------------------|------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 5.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 2.1.1 | Yüzyüze hizmet içi eğitim alan personel sayısı | Yönetici | 10 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | | Öğretmen | 10 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | |
| PG 2.1.2 | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | Yönetici | 10 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | | Öğretmen | 10 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | |
| PG 2.1.3 | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | Yönetici | 10 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| | | Öğretmen | 10 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | |
| PG 2.1.4 | Personele yönelik düzenlenen eğitim sayısı | Yönetici | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | Öğretmen | 10 | 2 | 3 | 5 | 6 | 8 | 9 | |
| PG 2.1.5 | Projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | Ulusal Projeler | 15 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | |
| | | Uluslararası Projeler | 5 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Personel İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |
| Riskler | *Sunulacak eğitimler için paydaşların talebinin istenen düzeyde olmaması *İlgili paydaşlara sunulacak eğitimler için uzman personel sayısının ihtiyacı karşılamaması | | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Okul 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. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 255.187 | | | | | | | | | |
| Tespitler | Okul çalışanlarının mesleki yeterliliğinin artırılması Personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | *Öğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi * Personele yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması •*Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması | | | | | | | | | |

Performans Göstergesi Amaç 5

| TEMA: | | KAPASİTE | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|----|
| STRATEJİK AMAÇ 5. | | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 5.2 | | Kurum personelinin akademik gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 5.2.1 | Yüksek lisans eğitimini sürdüren personel sayısı | Yönetici | 20 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Öğretmen | 20 | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 9 |
| PG 5.2.2 | Yüksek lisans eğitimini tamamlayan personel sayısı | Yönetici | 20 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Öğretmen | 20 | 7 | 9 | 10 | 12 | 13 | 14 |
| PG 5.2.3 | Doktora eğitimini sürdüren personel sayısı | Yönetici | 5 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Öğretmen | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| PG 5.2.4 | Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | Yönetici | 5 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Öğretmen | 5 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Personel İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| Riskler | *Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum *Üniversitelerle yeterli işbirliği sorunu | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 255.187 | | | | | | | | |
| Tespitler | *Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde işbirliği imkânı sağlanamaması * Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması •*Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | *İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi * Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması | | | | | | | | |

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planında, durum analizi yapılarak üç tema olmak üzere beş amaç ve bu amaçlara ulaşmak için hedefler belirlenmiştir. Hedeflerin gerçekleştirilmesi için stratejiler belirlenmiştir.

MALİYETLENDİRME

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Genel Bütçe | ₺380.000 | ₺509.200 | ₺692.512 | ₺955.667 | ₺1.357.047 | ₺3.894.425 |
| Okul Aile Birliği | ₺118.000 | ₺158.120 | ₺215.043 | ₺346.220 | ₺491.632 | ₺1.329.015 |
| TOPLAM | ₺498.000 | ₺667.320 | ₺907.555 | ₺1.301.886 | ₺1.848.678 | ₺5.223.440 |

Tablo 42 Maliyetlendirme

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| AMAÇ 1 | ₺99.600 | ₺133.464 | ₺181.511 | ₺260.377 | ₺369.736 | ₺1.044.688 |
| Hedef 1 | ₺99.600 | ₺133.464 | ₺181.511 | ₺260.377 | ₺369.736 | ₺1.044.688 |
| AMAÇ 2 | ₺49.800 | ₺66.732 | ₺90.756 | ₺130.189 | ₺184.868 | ₺522.344 |
| Hedef 1 | ₺49.800 | ₺66.732 | ₺90.756 | ₺130.189 | ₺184.868 | ₺522.344 |
| AMAÇ 3 | ₺149.400 | ₺200.196 | ₺272.267 | ₺390.566 | ₺554.603 | ₺1.567.032 |
| Hedef 1 | ₺149.400 | ₺200.196 | ₺272.267 | ₺390.566 | ₺554.603 | ₺1.567.032 |
| AMAÇ 4 | ₺149.400 | ₺200.196 | ₺272.267 | ₺390.566 | ₺554.603 | ₺1.567.032 |
| Hedef 1 | ₺149.400 | ₺200.196 | ₺272.267 | ₺390.566 | ₺554.603 | ₺1.567.032 |
| AMAÇ 5 | ₺49.800 | ₺66.732 | ₺90.756 | ₺130.189 | ₺184.868 | ₺522.344 |
| Hedef 1 | ₺24.900 | ₺33.366 | ₺45.378 | ₺65.094 | ₺92.434 | ₺261.172 |
| Hedef 2 | ₺24.900 | ₺33.366 | ₺45.378 | ₺65.094 | ₺92.434 | ₺261.172 |
| AMAÇ TOPLAM | ₺498.000 | ₺667.320 | ₺907.555 | ₺1.301.886 | ₺1.848.678 | ₺5.223.440 |

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Tablo 43 İzleme Değerlendirme Formu

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
|--|----------------------|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| A1 | | | | | |
| H1.1 | | | | | |
| Hedef 1. | | | | | |
| Sorumlu Birim | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.1 | | | | | |
| PG 1.1.2 | | | | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |