**T.C**

**MUŞ VALİLİĞİ**

**EKO İNŞAAT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**





*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: MUŞ** | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | Saray Mah. Eko Sk. No:13 | **Coğrafi Konum (link)** | https://ekoinsaatio.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0436 2121567 | **Faks Numarası:** | yok |
| **e- Posta Adresi:** | 721991@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://ekoinsaatio.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 721991 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# 

# SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

OKUL MÜDÜRÜ

Hüsni DENİZ

|  |  |
| --- | --- |
| İÇİNDEKİLER |  |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ |  |
| * 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi |  |
| * 1. Planlama Süreci |  |
| 2. DURUM ANALİZİ |  |
| * 1. Kurumsal Tarihçe |  |
| * 1. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi |  |
| * 1. Mevzuat Analizi |  |
| * 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi |  |
| * 1. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi |  |
| * 1. Paydaş Analizi |  |
| * 1. Kuruluş İçi Analiz |  |
| 2.7. 1.Teşkilat Yapısı |  |
| 2.7.2.İnsan Kaynakları |  |
| 2.7.3.Teknolojik Düzey |  |
| 2.7.4.Mali Kaynaklar |  |
| 2.7.5.İstatistiki Veriler |  |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel  Çevre Analizi -PESTLE) |  |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi |  |
| 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi |  |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ |  |
| 3.1.Misyon |  |
| 3.2.Vizyon |  |
| 3.3.Temel Değerler |  |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ |  |
| 4.1. Amaçlar |  |
| 4.2. Hedefler |  |
| 4.3. Performans Göstergeleri |  |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi |  |
| 4.5. Maliyetlendirme |  |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME |  |
| 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler |  |

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hüsni DENİZ | Müdür | Emrah ÇAVUŞ | Müdür Yardımcısı |
| Ümit TAYFUR | Müdür Yardımcısı | Yusuf UYGUR | Öğretmen |
| Sadime GÜNDOĞDU | Öğretmen | Esma NUR BEDİRHANOĞLU | Öğretmen |
| Şeyma KARATAŞ | Öğretmen | Hakan ÖZMEN | Rehber Öğretmen |
| Fatma YILMAZ | Okul Aile Birliği Başkanı | Rabia GÜRBÜZ | Rehber Öğretmen |

2.**Planlama Süreci:**

Eko İnşaat İlkokulunun 2024-2028 dönemine ilişkin stratejik planı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

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 yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

# 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.

## **Okulun Kısa Tanıtımı**

Eko İnşaat İlkokulu, 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.



**EKO İNŞAAT İLKOKULU**

Okulumuz, 1987 yılında ismini Edip-Köksal-Orhan ortaklığından alan Eko İnşaat Ltd. Şti. tarafından yaptırılmış olup okulumuza şirketin ismi verilmiştir. 9 derslik, 1 kütüphane ve 1 laboratuvardan oluşmuş ilk binaya ek olarak 1997-1998 eğitim-öğretim yılında hizmete giren yeni okul binası ile iki ayrı binada eğitim öğretimine devam etmektedir.

Okulumuzda 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 3 rehber öğretmen, 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi öğretmeni, 3 İngilizce öğretmeni, 34 kadrolu sınıf öğretmeni, 1 sözleşmeli sınıf öğretmeni, 7 ücretli öğretmen (evde eğitim) olmak üzere 49 öğretmenimiz ve 3 idarecimiz bulunmaktadır. Ayrıca 1 VHKİ memur, 1 yardımcı hizmetli, 3 işkur çalışanı, 1 geçici işçi okulumuz personeli olarak görev yapmaktadır.

A Blok binamız 2 katlı olup;

Zemin katta: Fen laboratuvarı, toplantı salonu (150 kişilik), müdür yardımcısı odası, memur odası, mescid, arşiv, kütüphane, personel wc, personel odası, 2 rehberlik odası ve 1 sınıfımız bulunmaktadır.

Birinci katta: 10 sınıfımız, kız ve erkek öğrenci wc'leri ve kütüphanemiz bulunmaktadır.

B Blok binamız 4 katlı olup;

Bodrum katında: Spor salonu, mescid, zekâ oyunları sınıfı, depo, eğitim amaçlı kullanılan odalar bulunmaktadır.

Zemin katta: Müdür ve müdür yardımcısı odası, öğretmenler odası, 3 büyük 1 küçük sınıf, öğrenci ve öğretmen kantini, bay ve bayan öğretmen wc'leri bulunmaktadır.

Birinci katta: 6 büyük, 4 küçük olmak üzere toplam 10 sınıfımız, kız ve erkek öğrenci wc'leri bulunmaktadır.

İkinci katta: 6 büyük, 4 küçük olmak üzere toplam 10 sınıfımız, kız ve erkek öğrenci wc'leri bulunmaktadır.

Okulumuz Aralık 2017 tarihi itibariyle doğal gaza geçmiştir. Ayrıca Aralık 2017'de bodrum katında zekâ oyunları sınıfı (satranç, dama, mangala, yapboz vb.), drama salonu, spor alanı (masa tenisi, minderler vb.) yapılmıştır. Bahçemizde de dinlenme alanları (banklar), yeşil alanlar ve oyun alanları yapılmıştır.

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

**OKULUN KÜNYESİ:**

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: MUŞ | | | | **İlçesi:** MERKEZ | | | |
| **Adres:** | SARAY MAH. EKO SK. NO 9 İÇ KAPI NO 2 MERKEZ / MUŞ | | | **Coğrafi Konum:** | | ENLEM: 38.742270582259266  BOYLAM: 41.505975222003954 | |
| **Telefon Numarası:** | 0 436 212 15 47 | | | **Faks Numarası:** | | Yok | |
| **e- Posta Adresi:** | **https://ekoinsaatio.meb.k12.tr** | | | **Web sayfası adresi:** | | https://ekoinsaatio.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **721991** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi:** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 47 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 491 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 27 | |
| Erkek | 540 | | Erkek | 19 | |
| **Toplam** | 1031 | | **Toplam** | 14 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :29 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 29 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :29,4 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :20 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 5 |

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları | **3** | **0** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **15** | **20** | **35** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **3** | **3** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **2** | **3** |
| İdari Personel | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **2** | **0** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **22** | **25** | **47** |

### **Okulumuz Bina ve Alanları**

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **35** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **56** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **35** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube SayısI | **35** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **72** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **56** | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **4200** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2500** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1700** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **1200** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **102** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **10** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1/A SINIFI | 19 | 16 | 35 | 3/A SINIFI | 13 | 19 | 32 |
| 1/B SINIFI | 16 | 19 | 35 | 3/B SINIFI | 13 | 19 | 32 |
| 1/C SINIFI | 14 | 10 | 24 | 3/C SINIFI | 13 | 19 | 32 |
| 1/D SINIFI | 11 | 13 | 24 | 3/DSINIFI | 12 | 19 | 31 |
| 1/E SINIFI | 16 | 20 | 36 | 3/E SINIFI | 18 | 18 | 36 |
| 1/F SINIFI | 14 | 16 | 30 | 3/F SINIFI | 12 | 12 | 24 |
| 1/G SINIFI | 16 | 14 | 30 | 3/G SINIFI | 10 | 14 | 24 |
| 1/H SINIFI | 19 | 17 | 36 | 3/H SINIFI | 13 | 17 | 30 |
| 1/İ SINIFI | 14 | 20 | 34 | 3/İ SINIFI | 13 | 12 | 25 |
| 2/A SINIFI | 16 | 22 | 38 | 4/A SINIFI | 15 | 13 | 28 |
| 2/B SINIFI | 12 | 22 | 34 | 4/B SINIFI | 14 | 14 | 28 |
| 2/C SINIFI | 15 | 18 | 33 | 4/C SINIFI | 15 | 15 | 30 |
| 2/DSINIFI | 9 | 21 | 30 | 4/D SINIFI | 12 | 12 | 24 |
| 2/E SINIFI | 17 | 16 | 33 | 4/E SINIFI | 13 | 11 | 24 |
| 2/F SINIFI | 12 | 14 | 26 | 4/F SINIFI | 14 | 10 | 24 |
| 2/G SINIFI | 14 | 12 | 26 | 4/G SINIFI | 12 | 11 | 23 |
| 2/H SINIFI | 21 | 13 | 34 | 4/H SINIFI | 10 | 12 | 22 |
| 2/İ SINIFI | 14 | 10 | 24 |  |  |  |  |

### **Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 38 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 7 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 24 |

**Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

1989 yılında yürürlüğe giren Eko İnşaat İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir. Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % 0 iken % 10 a çıkartılarak hedefe ulaşmıştır.

Ücretli öğretmen sayısı 2023 de 0 olarak hedef gerçekleşmiştir. Kişisel ve Mesleki Eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı %90 iken bu sayı %100 e çıkarak hedef gerçekleşmiştir. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı % 40 iken bu sayı 2023 %60 a çıkarak hedef gerçekleşmiştir. İlkokulda 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı % 5 dolayı bu sayı 2023’de % e düşürerek hedef gerçekleştirilmiştir. İlkokulda öğrenci sayısı 30’dan fazla olan şube oranı %90 iken bu sayı 2023 de % 8 e çıkarak hedeften saptanmıştır. Engellilerin kullanımına uygun rampa okulumuzda mevcut tutularak hedef gerçekleştirilmiştir.

## PAYDAŞ ANALİZİ

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:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda 582 öğrenci üzerinden; 12 maddelik anket düzenlenmiştir. Anketten aldığımız toplam puan 3544 olup bunun üzerinden 2739 puan Kesinlikle Katılıyorum, 361 puan katılıyorum,219 puan Karasızım,122 puan Kısmen Katılıyorum,103 puan katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Eko İnşaat İlkokulu 36 öğretmen ve 3 idareci olmak üzere 39 öğretmen üzerinden; 17 maddelik anket düzenlenmiştir. Anketten aldığımız toplam puan 468 olup bunun üzerinden 381 puan Kesinlikle Katılıyorum,51 puan katılıyorum,12 puan Karasızım,6 puan Kısmen Katılıyorum,18 puan katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Veli Anketi Sonuçları:

Eko İnşaat İlkokulu katılan 350 veli üzerinden; 22 maddelik anket düzenlenmiştir. Anketten aldığımız puan 4015 olup bunun üzerinden 4015 puan Kesinlikle Katılıyorum, 275 puan katılıyorum, 140 puan Karasızım,85 puan Kısmen Katılıyorum,45 puan katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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.

### **İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve   sportif imkânların bulunması   * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması |
| Veliler | * Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması. * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması. |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması |
| Bütçe | * Milli Eğitim Bakanlığımız tarafından kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızın karşılanması. |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin   Görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması ve yetersiz oluşu. * Öğrencilerin derslere karşı ilgisiz oluşu. |
| Çalışanlar | * Yardımcı personel sayısının yetersiz olması |
| Veliler | * Veli-okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |
| Bina ve Yerleşke | * Şehir merkezindeki etkinlik alanlarına uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü |
| Donanım | * Mevcut bilgisayarların yetersizliği. * Okulun spor salonunun olmaması |
| Bütçe | * Okul bütçesinin yetersizliği. |
| Yönetim Süreçleri | * Okul yönetici sayısının yetersiz oluşu. * Okul güvenliğinden sorumlu personel sayısının yetersiz oluşu. |
| İletişim Süreçleri | * Okul veli koordinasyonundaki iletişim eksikliği |

### **Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması |
| Teknolojik | * Fatih projesi kapsamında sınıflarımızda etkileşimli tahtaların bulunması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’in kalite ve amaç farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | * Okulun yerleşkesinin merkeze yakın olmasına rağmen trafik sorunun olmaması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan aşırı değişimlerin sebebiyle eğitim alanında istikrarın sağlanamaması |
| Ekonomik | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sosyolojik | * Velilerin çocukların sosyal açıdan gelişmelerini önemsememeleri |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | * Okul kayıt bölgesinde çarpık ve dikey yerleşme * Okul kayıt bölgesinde yeterince yeşil alan ve güvenli oyun alanlarının olmaması |

## **Gelişim ve Sorun Alanları**

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | |
| **1** | | | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2** | | | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması |
| **3** | | | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | |
| **1** | | Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması | |
| **2** | | Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri | |
| **3** | | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler | |
| **4** | | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler | |
| **5** | | Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması | |
| **6** | | Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı | |
| **7** | | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme | |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | | | |
| **1** | Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması | | |
| **2** | Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi | | |
| **3** | Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması | | |
| **4** | Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi | | |
| **5** | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması | | |
| **6** | Servis yolunun güvenliğinin sağlanması | | |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** |
| Müdür | 25 |
| Müdür Yardımcısı | 12 |
| Müdür Yardımcısı | 31 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-5Yıl | Sınıf öğretmeni | 8 | 2 | 10 |
| 5-10 | Sınıf öğretmeni | 6 | 2 | 8 |
| 10-15 | Sınıf öğretmeni | 6 | 9 | 15 |
| 15- üstü | Sınıf öğretmeni | 0 | 2 | 2 |

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

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 5 | 4 | 4 | 4 | 6 | 9 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** |
| 1-A Sınıf Öğretmeni | 22 |
| 1-B Sınıf Öğretmeni | 21 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |
| --- | --- |
| 1-C Sınıf Öğretmeni | 28 |
| 1-D Sınıf Öğretmeni | 22 |
| 1-E Sınıf Öğretmeni | 21 |
| 1-F Sınıf Öğretmeni | 28 |
| 1-G Sınıf Öğretmeni | 19 |
| 1-H Sınıf Öğretmeni | 10 |
| 1-İ Sınıf Öğretmeni | 19 |
| 2-A Sınıf Öğretmeni | 23 |

|  |  |
| --- | --- |
| 2-B Sınıf Öğretmeni | 42 |
| 2-C Sınıf Öğretmeni | 22 |
| 2-D Sınıf Öğretmeni | 25 |
| 2-E Sınıf Öğretmeni | 26 |
| 2-F Sınıf Öğretmeni | 26 |
| 2-G Sınıf Öğretmeni | 28 |
| 2-H Sınıf Öğretmeni | 23 |
| 2-İ Sınıf Öğretmeni | 21 |

|  |  |
| --- | --- |
| 3-A Sınıf Öğretmeni | 32 |
| 3-B Sınıf Öğretmeni | 16 |
| 3-C Sınıf Öğretmeni | 24 |
| 3-D Sınıf Öğretmeni | 30 |
| 3-E Sınıf Öğretmeni | 35 |
| 3-F Sınıf Öğretmeni | 50 |
| 3-G Sınıf Öğretmeni | 21 |
| 3-H Sınıf Öğretmeni | 13 |

|  |  |
| --- | --- |
| 3-İ Sınıf Öğretmeni | 22 |
| 4-A Sınıf Öğretmeni | 29 |
| 4-B Sınıf Öğretmeni | 29 |
| 4-C Sınıf Öğretmeni | 19 |
| 4-D Sınıf Öğretmeni | 19 |
| 4-E Sınıf Öğretmeni | 45 |
| 4-F Sınıf Öğretmeni | 27 |
| 4-G Sınıf Öğretmeni | 20 |

|  |  |
| --- | --- |
| 4-H Sınıf Öğretmeni | 10 |
| İngilizce Öğretmeni | 14 |
| İngilizce Öğretmeni | 20 |
| İngilizce Öğretmeni | 7 |
| Din Kül. ve Ahl. Bil. Öğ. | 14 |
| Rehber Öğretmen | 41 |
| Rehber Öğretmen | 35 |
| Rehber Öğretmen | 11 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | Memur | 1 | 0 | lise | 30 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | lise | 8 |
| 3 | Hizmetli | 1 | 0 | Okur yazar | 4 |

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

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | a) Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür. b) Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. c) Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar. d) İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir  e) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Okul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir. f) Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar. g) Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur. h) Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. ı) Çalışma takvimini hazırlatır, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar. i) Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar. j) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar. k) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar. l) Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır. m) İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir. n) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve il Müdürlüğüne sunar. okulun bütçe, gelir-gider, ayniyat ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar. o) Adlî ve idarî yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. ö) Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar. p) Amirlerince verilen diğer görevleri yapar.   -Okul, sınıf, şube zümre planlarının incelenmesi ve takibini yapar |
| Müdür Baş Yardımcısı | Kurumumuzda Müdür Başyardımcısı norm kadrosu bulunmamaktadır. |
| Müdür Yardımcısı | (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.  (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:  a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.  b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.  c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.  ç) Sorumluluğuna verilen tüm sınıf seviyesinde ki öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri (e-okul, taşıma, öğrenci nöbet işleri, sevk, rapor, öğrencilerinin devam-takip işlemlerini) yürütmek. Devamsız öğrencileri ilgili mercilere bildirmek, devamın sağlanması için gereken tedbirleri alarak; müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.  d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.  e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.  f) TEFBİS  - Öğrencilerinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek (Kayıt, kabul, nakil, bunları kütük defterlerine işleme.   * Personel ve öğrencilerle ilgili her türlü istatistik iş ve işlemlerini yapmak * Personelin devam-takip işlemlerini (rapor, izin vb.) yürütmek ve ilgili deftere işlemek   - Her türlü sosyal ve kültürel (spor, izcilik, tiyatro, çeşitli yarışmalar) faaliyetin plan ve programını yapıp yürütülmesini sağlamak, raporlarını hazırlamak.   * Her türlü yazı, genelge ve duyuruyu ilgililere duyurmak ve takip etmek; yazışmaları Doküman Yönetim Sistemine uygun olarak dosyalamak. * Görevi ile ilgili toplantılara katılmak, yazışmaları ve bunun gerektirdiği iş ve işlemleri yapmak. * Dönem ve yılsonunda öğrencilerin not çizelgelerini onaylatmak.   -Dönem ve yılsonunda öğrencilerinin karnelerinin temini, yazımı ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak  -Öğrencilere ücretsiz ders kitabı dağıtım işlemlerini yürütmek  - Okul Kütüphanesinin kullanımı ve geliştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.  - Dersleri boş geçen sınıfların öğrencileri ile yakından ilgilenmek, gerektiğinde derslerine girmek    (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | ----- |
| Öğretmenler | -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.  -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.  -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.  -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.  -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.  -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | a)      Her türlü yazışma işleri ve evraklarının dosyalanması;  b)      Gelen-Giden Evrakların Dosyalanması, tertip ve düzeni;  c)      MYS, KBS, EKAP iş ve işlemlerinin yapılması  d)      Verilerin bilgisayar ortamında hazırlanması ve aktarılması,  e)      Gelen-Giden Evrak Defterlerinin tutulması  f)      Özlük dosyalarının tutulması, tertip ve düzeni;  g)      Muhasebe işleri, Satın alma işleri,  ğ) Taşınır Kayıt Kontrol işleri  h)      Ödenek defterinin tutulması, maaş işlemleri,  ı)      Ambar iş ve işlemlerinin takibi.  i) Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevler.  j) Geçici işçiler ve TYP çalışanlarının iş ve işlemleri |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | -Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.  -Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.  -Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.  -Kurumda bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.  -Kurumdaki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.  -İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.  -Kurumda biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.  -Kurumun tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.  -Kuruma gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi  -Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.  -Kurumun iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi  -Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek  -Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak  -Kurum içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.)  -İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak.  -Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek  -Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek  -Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| 3 | 3 | 0 | 2 | 220 | 40 | 145 | 4 | 20 | 6 |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| 1. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, 2. Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, 3. Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, 4. Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, 5. Okul/kurum çevresindeki politik durum. | 1. Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, 2. İş kapasitesi, 3. Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, 4. Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, 5. Tasarruf sağlama imkânları, 6. İşsizlik durumu, 7. Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, 8. Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| 14. Kariyer beklentileri,  15. Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,  16. Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),  17. Nüfus artışı,  18. Göç,  19. Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,  20. Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),  21. Beslenme alışkanlıkları,  22. Değerler, mesleki etik kuralları vb. | 23. Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu  24. e- Devlet uygulamaları,  25. Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,  26. Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar  27. Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  28. Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,  29. Teknoloji alanındaki gelişmeler  30. Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| 1. Hava ve su kirlenmesi, 2. Toprak yapısı, 3. Bitki örtüsü, 4. Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, 5. Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, 6. Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

**2.9. GZFT Analizi**

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Her sınıftaakıllı tahta bulunması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Çok Amaçlı Salonun olması  \*Güvenlik kameralarının olması | \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması  \*Okulun fiziki yapısının kullanım alanlarının yetersizliği  \*Velilerin toplantılara düşük katılım göstermesi  \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması | \*Kurum ve kuruluşlara yakın olması ve ulaşım kolaylığı  \*okula ulaşım probleminin olmaması  \*Fatih projesi kapsamında olması  \*Şehrin merkezi yerinde olması | \*Problemli ailelerin var olması  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \*Kış şartlarının olumsuzluğu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | * Eğitim bilimleri alanında çok sayıda araştırma yapılması * Üniversitelerden stajyer öğrenci gelmesi * Üniversitelerle işbirliği yapılması * Yapılan etkinliklerin paylaşılması * Fikir alışverişinin sağlanması * İdarecilerin alan bilgisine sahip olması | * Teknoloji bağımlılığının yüksek olması sebebiyle Rehberlik servisi tarafından çalışmalarak yapılarak olumsuz etkilerinin en aza indirilmeye çalışılmıştır. * Problemli Anne Baba ilişkilerinin olduğu aileler tespit edilerek öğrencileriyle özel ilgilenilerek olumsuz etkileri azaltılmaya çalışılmıştır. |
| **Zayıf Yönler** | * Okul mevcudunun fazla olmasından bütün öğrencilere yeterli düzeyde ilgi ve önemin verilememesi | * Öğrenci velilerine ulaşılmakta güçlük çekilmesinden dolayı sürekli aile ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | Hedeflerin paydaş beklentilerini  tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda  olmaması | Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı  değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade  edilmesi |
| **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 |

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

**Öğrencilerin Türk Milli Eğitiminin genel ve özel amaçları ve Milli Eğitim İlkelerine uygun olarak; gelişen teknolojiyi yakından izleyerek ve kültürümüzden gelen yöresel işlerin yaşatılmasını; iş ve hizmet sektörüne uygun üretken bireyler haline gelmesini sağlamak.**

**MİSYONUMUZ**

**VİZYONUMUZ**

**Çağdaş, yeniliklere açık, üretim çeşitlerini artıran üreten, ürettiklerini değerlendiren bireyler yetiştirmek.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMEL DEĞERLER** | |
| * *Kalite* * *Hijyen* * *Sevgi ve şefkat* * *Sabır* * *Hoşgörü* * *Tarafsızlık* * *Doğruluk ve dürüstlük* * *Güven* * *İşbirliği* | * *Açıklık*    + *İletişime açıklık*   + *Değişime açıklık*   + *Eleştiriye açıklık*   + *Öneriye açıklık*   + *Paylaşıma açıklık* |

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

|  |
| --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite  Amaç.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |

**Hedef 1.1:** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

|  |
| --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite  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: : Kurumsal Kapasite  Amaç.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |

**Hedef 3.1:** Okullun  niteliğini  artıracak  uygulama  ve  çalışmalara  yer verilecektir.

|  |
| --- |
| TEMA: : Eğitim ve Öğretimde Kalite  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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** **Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | %85 | %86 | %88 | %90 | %91 | %93 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.1.2** **Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | %75 | %76 | %78 | %80 | %81 | %82 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.1.3** **20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | %1 | %0,9 | %0,8 | %07 | %0,6 | %0,5 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.1.4** **20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | %1,5 | %1,4 | %1,3 | %1,2 | %1,1 | %1 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | * Okul İdaresi * Okul Rehberlik Servisi * Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | * Aile * Mahalle Muhtarı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Aileye ulaşamama * Ailede isteksizlik | | | | | | | | |
| **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** | 10000 Türk Lirası | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * İYEP başarı oranlarının Okul İdaresi tarafından takip edilmesi * Öğrenci devamsızlık durumlarının gerekçelerine yönelik Rehberlik servisi tarafından çalışmalar yapılması * Öğrencilerin okula uyumuyla ilgili destekleyici çalışmaların yapılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 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** | 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | 25 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | 25 | 200 | 450 | 600 | 680 | 820 | 1000 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.4. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | 25 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | * Okul İdaresi * Rehberlik Servisi * Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | * İl Mili Eğitim Müdürlüğü * İl Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Aile içi Eğitim * Kitap temininde yaşanan güçlükler * Okul çevresi sosyo ekonomik düzeyinin düşüklüğü | | | | | | | | |
| **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** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Kitap temin edilmesi * Öğrenci nezaket kurallarıyla ilgili farkındalıkların artırılması * Çevreye yönelik bilinçlendirme çalışmalarının yapılması * Temiz okul temiz çevre projesini destekleyici çalışmaların yapılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1 | Okullun niteliğini artıracak 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.3.1 İyileştirilen derslik sayısı** | 25 | 4 | 5 | 6 | 8 | 10 | 15 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.3.2 Kütüphanede bulunan kitap sayısı** | 25 | 300 | 800 | 900 | 950 | 1020 | 1300 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.3.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan**  **sayısı** | 25 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.3.4. Koridor düzenleme sayısı** | 25 | 3 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi,Rehberlik Servisi ,Branş ve Sınıf Öğretmenleri. | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği, Sınıf Öğretmenleri ve Veli. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Binanın fiziki yapısının yetersiz olması,okulun kalabalık olması nedeniyle alanın dar olması, Lavabo sayısınının az olması nedeniyle çocukların sağlığının tehlike altında 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.  S3 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150 Bin Türk Lirası | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Alan geniş olumnca çocukların hareket alanları geniş olur buda tehlikeyi azaltır. Lavabo sayısı artırılınca sağlık yönünden gerekli önlemler alınır. Binanın yenilenmesi sonucunda daha kaliteli eğitim ve öğretim yapılabilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Lavabo sayısını artırma,Bina yenileme,Alanı genişletici çalışmalar yapma, | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 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.4.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 25 | 35 | 40 | 50 | 65 | 80 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.4.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 40 | 50 | 65 | 75 | 80 | 85 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.4.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 35 | 40 | 45 | 50 | 65 | 70 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.4.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 25 | 35 | 45 | 55 | 65 | 75 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi,Rehberlik Servisi,Branş ve sınıf öğretmenler ,veli | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi,Rehberlik servisi,Sınıf ve brans öğretmenleri,veli,Okul aile birliği. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Oyun alanlarının yetersiz olması,Okul mevcudunun fazla olmasından zeka oyun odasınının etkin kullanılamaması,Okulun yerleşkesinin sportif ,kültürel ve sanatsal mekanlara uzak oluşu. | | | | | | | | |
| **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 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S10 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okulda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100 Bin Türk Lirası | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Çocukların çok yönlü gelişimini sağlamak,Çocukların enerjilerini boşaltacak daha güzel ortamlar sağlamak,Çocuğun zararlı ve kötü alışkanlıklardan korumak. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Daha büyük oyun alanı,mevcuda göre büyük zeka oyunu odası,çeşitli sportif faaliyetler. | | | | | | | | |

**4.MALİYETLENDİRME**

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni Kanun içerisine stratejik yönetim ve performans yönetimi de dâhil edilerek kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır. Eko İnşaat İlkokulu Müdürlüğünün finansman kaynakları aşağıda belirtildiği şekildedir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 133.353 | 182.000 | 254.800 | 356.720 | 499.400 | 1.426,273 |
| Hedef 1.1 | 127.996 | 174.500 | 245.000 | 340.000 | 470.000 | 1.357.496 |
| Hedef 1.2 | 5.357 | 7.500 | 9.800 | 16.720 | 29.400 | 68.777 |
| Amaç 2 | 95.867 | 130.000 | 180.000 | 250.000 | 350.000 | 1.005.867 |
| Hedef 2.1 | 95.867 | 130.000 | 180.000 | 250.000 | 350.000 | 1.005.867+ |
| Amaç 3 | 29.763 | 42.000 | 60.000 | 85.000 | 120.000 | 336.763 |
| Hedef 3.1 | 29.763 | 42.000 | 60.000 | 85.000 | 120.000 | 336.763 |
| Amaç 4 | 52.243 | 75.000 | 100.000 | 140.000 | 200.000 | 567.243 |
| Hedef 4.1 | 52.243 | 75.000 | 100.000 | 140.000 | 200.000 | 567.243 |
| Genel Yönetim Giderleri | 4.012 | 6.000 | 9.000 | 13.000 | 20.000 | 52.012 |
| TOPLAM | 315.238 | 435.000 | 603.800 | 844.720 | 1.189.400 | 3.388.158 |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 5 | 25 | 20 | 75 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 50 | 50 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %75 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %50 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

(%75 X %60) +(%50 X %40) = %45 + %20 = %65

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

EKLER:

#### Ek-1 Paydaş Anketleri

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

**Sevgili Öğrencimiz;**

1. Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
2. Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.

3. Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin. Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

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

Kıymetli Öğretmenimiz;

• Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.

• Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

• Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

• Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

• Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.

• Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

• Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

• Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

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