

T.C  
KARAMÜRSEL KAYMAKAMLIĞI  
BEKİR İLHAMİ FATMA NEDİME CALP İLKOKULU-ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



## İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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.

Garbın 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.  
Dogacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarı, belki yanından da yakın.

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

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

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Nezmet AKI ERSOY

**Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.**

*K. Atatürk*



## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazife, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, leblebet, mültezaze ve müdabaze etmektir.

Mevduiyetinin ve istiklalinin yeğane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahil, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahi ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdabaze mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şartlarını düşünmeyeceksin. Bu imkan ve şartlar, çok namussat bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Câhen ve hile ile azz vatanını, bütün kaleleri zapt etmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağıtmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar çâfret ve dâdet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istiklalinin evladi! İşe, bu ahval ve şartlar içinde dahil, vazifeni, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Mühtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*K. Atatürk*

### Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Kocaeli</b>		<b>İlçesi: Karamürsel</b>	
<b>Adres:</b>	<b>Kayacık Mh. Nurettin Gökcora Cd. Mehmet Öncal Sk. No:2 KARAMÜRSEL/KOCAELİ</b>	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://bifncortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&amp;iframe=true&amp;width=90%&amp;height=90%">http://bifncortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&amp;iframe=true&amp;width=90%&amp;height=90%</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	2624526570	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	<b>İlkokul: 708903@ meb.k12.tr Ortaokul: 708979@ meb.k12.tr</b>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://bifncilkokulu.meb.k12.tr">http://bifncilkokulu.meb.k12.tr</a> <a href="http://bifncortaokulu.meb.k12.tr">http://bifncortaokulu.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	708903 708979	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ



## Sunuş

Eğitimin temel unsuru nitelikli insan yetiştirmektir. Eğitim de başarıya ulaşmayı maraton koşusuna benzetebiliriz. Gelecekte önder olacak, dünyaya yön verecek milletler bu yarışta önde götürenler olacaktır. Bu koşuda eğitimcilerin rolü ve vizyonu önemlidir. Atatürk “İlk ilham, ana baba kucağından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır.” demiştir. Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktararak daha sağlam temellere oturtulmaktadır.

Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma;

Değişen dünyada hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek, Bekir İlhami Fatma Nedime Calp İlkokul-Ortaokulu onurlandıracak olan öğrencilerime sevgilerimi gönderiyorum.

Timur SAĞSÖZ  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	7
1.2 Planlama Süreci .....	7
2. DURUM ANALİZİ.....	10
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3 Mevzuat Analizi .....	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	15
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6 Paydaş Analizi.....	16
2.7 Kuruluş İçi Analiz .....	23
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	23
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	24
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	28
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	30
2.7.5 İstatistik Veriler .....	31
2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....	31
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	31
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	34
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	38
3.1 Misyon .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
3.2 Vizyon .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
3.3 Temel Değerler .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
4. MALİYETLENDİRME.....	46
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	47
EKLER:.....	49

# 1.BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Timur SAĞSÖZ	Okul Müdürü	Engin KESKİN	Müdür Yardımcısı
M. Hüseyin ÖZTÜRK	Müdür Yrd.	Ezgi ACAR GÜNAY	Öğretmen
Mine ARAÇ	Öğretmen	Metin ERBAY	Öğretmen
Hatice CAN	OAB Başkanı		
Meltem KONAR	Yönetim K.. Üyesi		

## 1.2 Planlama Süreci

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

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

oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

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

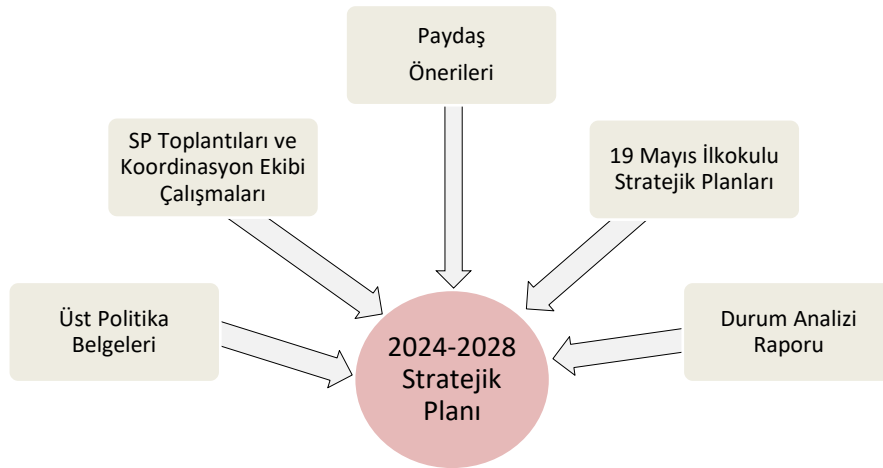
Bekir İlhami Fatma Nedime Calp İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak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

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Bekir İlhami Fatma Nedime Calp İlkokulu/Ortaokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

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

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

## STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil1: Bekir İlhami Fatma Nedime Calp İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci



# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun inşaatı 2005 yılında tamamlanmış olup 2005-2006 Eğitim Öğretim yılında eğitim öğretime açılmıştır. 2018 yılında da bahçeye 4 derslikli bir prefabrik eklenmiştir. Okulumuz adını, okulumuzu yaptıran aileden almıştır.

Okulumuz Calp ailesinden Zineti Sehran Calp'in vefat eden kız kardeşi Dr. Müjgan Calp Gökçora adına yapılmış olup, Dr. Müjgan Calp Gökçora İlköğretim Okulu adıyla eğitim faaliyetlerine başlamıştır. Daha sonra ailenin isteği ile 2008 şubat ayından itibaren okulumuzun adı Bekir İlhami - Fatma Nedime Calp İlköğretim Okulu olarak değişmiştir. Bu isimler Calp ailesinin anne ve babasına aittir.

Okulumuz İlkokul- Ortaokul aynı binada olup normal eğitim yapılmaktadır. Okulumuz B tipidir.

Okulumuz, 8 yıl üzerine normal eğitim veren bir okuldur. 300 öğrenci kapasiteli olup, sınıflarımız ortalama 20'şer kişilik olup ve iki kişilik sıralar mevcuttur. Okulumuzda iki tane anasınıfı oluşturmuş olup faaliyettedir. Okulumuzda çeşitli sosyal etkinliklerin yapılmasına imkan sağlayan çok amaçlı bir salon vardır.

Okulumuz 16 dersliktir.1 Fen Bilgisi Laboratuvarı,1 Öğretmenler Odası, 1 Müdür Odası, 2 Müdür Yardımcısı Odası, 1 Rehberlik ve danışmanlık Odası, 1 Arşiv Odası, 1Çok amaçlı Salon ve 1 Depo Odası bulunmaktadır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

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

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

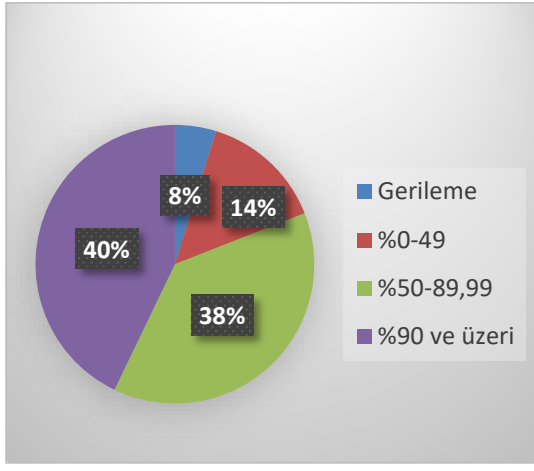
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve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

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Bekir İlhami Fatma Nedime Calp İlkokulu/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

#### **İyileşmeler**

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

#### **Sorunlar**

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

- 4) Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
- 5) Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

### 2.3 Mevzuat Analizi

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

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

*Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
1	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Planda belirtilen görevler
2	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Planda belirtilen görevler
3	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Planda belirtilen görevler

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>1- Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<p><b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li> <li>• Mezunlar</li> <li>• Burs hizmetleri</li> <li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li> <li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li> <li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li> <li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> <li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li> </ul>
<p><b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li> <li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)</li> <li>• Öğrenci Gezileri</li> <li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li> <li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li> <li>•</li> </ul>	<p><b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li> <li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li> <li>• Personel işleri</li> <li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li> <li>• HİTAP işlemleri</li> </ul>
<p><b>3- Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol</li> <li>• Atletizm</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol vb...</li> </ul>	<p><b>3- Büro İşleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li> <li>• Satın Alma İşlemleri</li> <li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li> <li>• Resmi yazışma işlemleri</li> <li>• Arşiv hizmetleri</li> <li>• Halkla ilişkiler</li> <li>• Planlama</li> <li>• Koordinasyon</li> <li>• Stratejik planın uygulanması</li> <li>• Donanım ve Teknoloji</li> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• Tif-Tefbis işlemleri</li> </ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p><b>1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</li> <li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)</li> </ul>
<p><b>2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>	<p><b>FAALİYET ALANI:</b> Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>
<p><b>3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi.</p>



## Ürün-Hizmet Listesi

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

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

### 2.6 Paydaş Analizi

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

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

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		✓			✓	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		✓				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	✓	✓				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	✓	✓	✓		✓	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	✓	✓	✓	✓		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	✓		✓			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	✓	✓	✓			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		✓	✓	✓	✓	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		✓	✓	✓		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	✓		✓		✓	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		✓				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			✓			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			✓	✓		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			✓			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	✓		✓		✓	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	✓		✓			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			✓			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			✓		✓	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	✓		✓			2

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

## Öğrenci Anketi Sonuçları:

ORTAKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM
1- Okulda kendimi güvende hissediyorum.	34	24	12	1	1
2- Okul temiz ve hijyeniktir.	32	24	20	5	1
3- Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	28	32	12	1	1
4- Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	32	22	18	2	1
5- Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	30	17	12	3	1
6- Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	42	26	2	1	0
7- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	41	27	7	2	1
8- Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	45	24	2	1	1
9- Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	32	21	14	3	2
0- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	41	25	11	4	1
- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	39	23	10	9	6
2- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	42	26	11	2	2
3- Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	45	18	9	2	2
4- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	41	17	10	4	0
5- Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	38	21	11	2	2
6- Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	41	19	10	1	2
7- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	43	15	10	2	1
8- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	41	25	8	4	1
9- Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	32	22	18	5	1
20- DYK'leri yeterli buluyorum.	34	19	10	3	1

İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM
Okulumu seviyorum.	60	40	10	1	1
Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	34	27	12	5	4
Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	36	50	19	4	1
Öğretmenim adildir.	48	45	18	2	1
Öğretmenim benimle ilgileniyor.	52	47	12	1	1
Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	70	41	8	0	1
Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	60	46	12	2	5
Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	53	56	7	2	3
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	37	25	24	17	9
Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	41	48	16	4	1
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	39	38	17	9	6
Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	45	42	16	4	4

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	20	2	1	1	0
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	18	3	1	0	0
Okul temiz ve hijyeniktir.	21	2	1	0	0
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	21	1	2	0	0
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	21	2	1	0	0
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	20	1	1	1	0
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	21	2	1	0	0
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	17	5	2	0	0
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	19	4	1	0	0
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	21	2	1	0	0
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	20	2	2	0	0
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	21	2	1	0	0
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	18	2	2	1	0
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	22	1	1	0	0
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	23	1	0	0	0
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	23	1	0	0	0
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	23	1	0	0	0

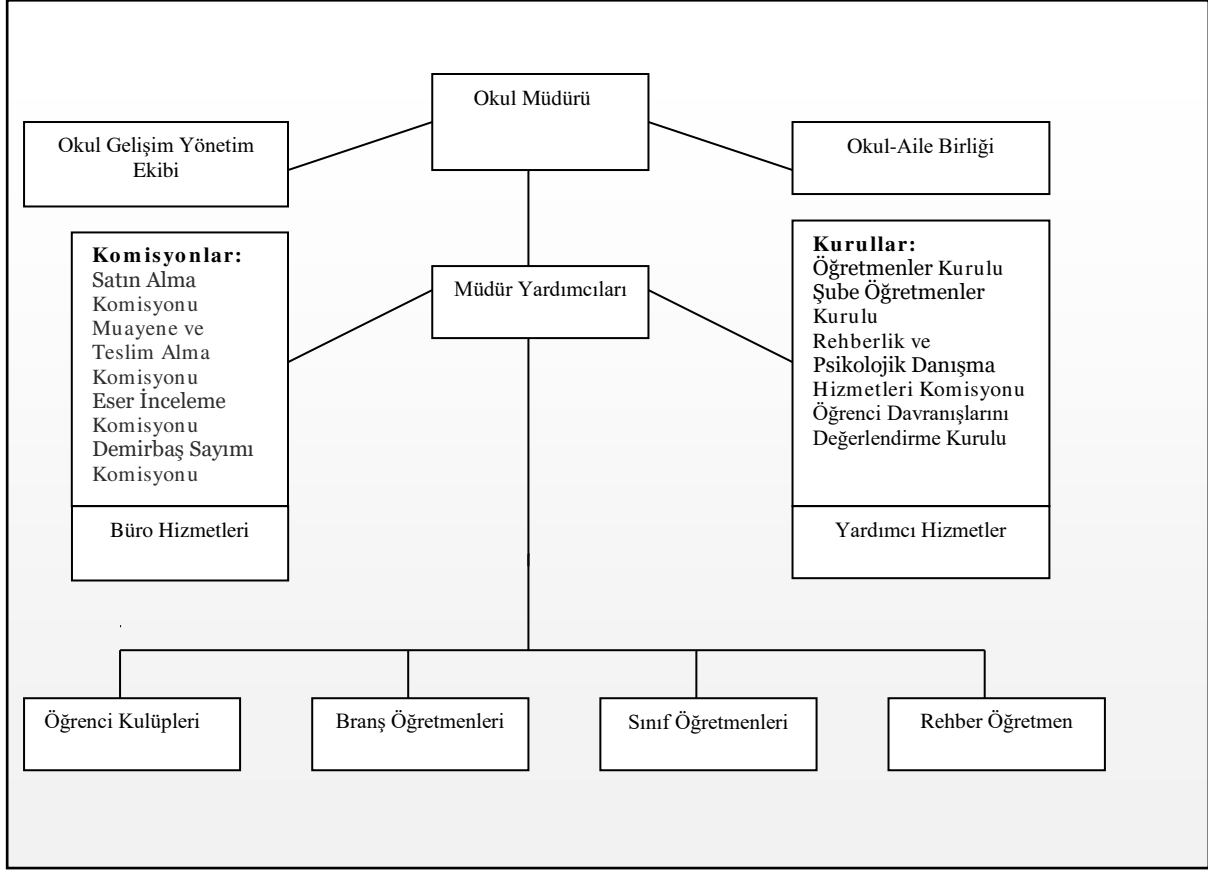
**Veli Anketi Sonuçları:**

<b>VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI</b>	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	64	43	12	1	1
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	35	28	25	8	7
Okul temiz ve hijyeniktir.	50	45	19	4	1
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	52	48	18	2	1
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	50	47	14	3	1
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	74	42	9	0	1
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	60	46	12	2	5
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	53	56	7	2	3
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	42	53	12	3	2
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	41	48	16	4	1
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	39	38	17	9	6
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	49	40	16	7	4
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	52	38	20	4	4
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	72	43	10	4	0
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	45	48	13	6	2
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	46	54	10	3	2
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	43	46	14	4	3
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	52	38	20	4	4
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	42	35	25	6	3
Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	74	42	9	0	1
Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	78	42	7	1	0
Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	50	47	14	3	1

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

### 2.7.1 Teşkilat Şeması



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

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

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

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



Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<b>Okul Müdürü;</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutmak</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>3. Okulu düzene koyar, Denetler.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li></ol> Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<b>Müdür Yardımcıları</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li></ol> Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<b>Öğretmen</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li></ol> Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li></ol>

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

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

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

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

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

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			
2	Hizmetli	1	0	İlkokul	21	1
3						
4						
5						
6						

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

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	272	37	100	3	20	6

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise parojeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalanmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır. Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, Kombi ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

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

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	6	0
Yazıcı	4	0
Tarayıcı	3	0
Fotokopi Makinası	2	0
İnternet Bağlantısı	1	0
Akıllı Tahta	16	0

**Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu**

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

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

*Tablo 12. Kaynak Tablosu*

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe						
Okul Aile Birliği	15.100,00	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000
Özel İdare						
Kira Gelirleri	9.463,00	14.085,00	16.000	18.000	20.000	23.000
Döner Sermaye						
Dış Kaynak/Projeler	3.700,00					
Diğer	37.579,32					
<b>TOPLAM</b>	<b>65.842,32</b>	<b>34.085,00</b>	<b>41.000</b>	<b>48.000</b>	<b>55.000</b>	<b>63.000</b>

*Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu*

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						6.032,69
Küçük Onarım		16.917,19				9.500,00
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları		449,19		17.995,00		
Telefon	9.770,00		28.727,00		65.842,32	
Sosyal Faaliyetler				148,18		
Kırtasiye		1.000,53		3.216,26		2.454,55
<b>GENEL</b>		<b>18.366,91</b>		<b>21.359,44</b>		<b>17.987,24</b>

## 2.7.5 İstatistik Veriler

### Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	2	2	0	0	0
3	Matematik	2	2	0	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	8	6	2	0	0
5	İngilizce	2	2	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	1	1	0	0	0
7	Din Kültürü	1	1	0	0	0
8	Fen Bilimleri	1	1	0	0	0
9	Ana Sınıfı	2	2	0	0	0
10	Türkçe	1	1	0	0	0
11	Beden Eğitimi	1	1	0	0	0
12	Sosyal Bilgiler	1	1	0	0	0
	TOPLAM	23	21	2	0	

### Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
23	154	164	318	14

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar(nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır. Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

### PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariye beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırslı,lüks yaşama düşkünlük,kırsalalanda kentsel aşam),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler,mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumunu</li><li>● e-Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
Çevresel Etkenler	



- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma,Covid19,kene vakaları vb.)

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

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

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

Öğrenciler	a- Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının standartlara uygun olması b- Sosyal faaliyetlere katılımın olması c- Öğrencilerde disiplin gerektirecek davranışlar olmaması
Çalışanlar	a- Öğretmenler arasındaki mesleki ve kişisel dayanışmanın olması b- Okul personelinin yeniliğe açık olması c- İdari kadronun yeterli olması
Veliler	1- Veli ilgisinin yüksek olması
Bina ve Yerleşke	a- Okul alanımızın geniş olması
Donanım	a- Okulumuzun araç,gereç ve eğitim teknolojileri yönünden yeterli olması b- Toplam kalite yönetimi felsefesini benimsemiş olması c- Teknolojik araçların kullanım oranının üst düzeyde olması d- Okul personelinin yeniliğe açık olması e- Her sınıfta Projeksiyon olması
Bütçe	1- Veli ilgisinin yüksek olması sebebiyle bağışların yapılması 2- Okul Aile Birliğinin çalışmalarıyla bütçenin iyileştirilmesi.
Yönetim Süreçleri	a- Toplam kalite yönetimi felsefesini benimsemiş olması b- Sosyal faaliyetlere katılımın olması c- Öğretmenler arasındaki mesleki ve kişisel dayanışmanın olması d- Okul personelinin yeniliğe açık olması e- İdari kadronun yeterli olması
İletişim Süreçleri	a- Sosyal faaliyetlere katılımın olması b- Öğretmenler arasındaki mesleki ve kişisel dayanışmanın olması c- Teknolojik araçların kullanım oranının üst düzeyde olması d- Her sınıfta Projeksiyon olması

### Zayıf Yönler

Öğrenciler	a- İlçe yerleşim merkezine uzak olması ve bünyesinde taşınmalı öğrenci olması
Çalışanlar	a- Kadrolu çalışan personel yetersizliği
Veliler	a- Gelir düzeyi düşük velilerimizin çoğunlukta olması
Bina ve Yerleşke	a- Çok amaçlı salonun yetersiz olması b- Okulun fiziki kapasitesinin yetersiz olması c- İlçe yerleşim merkezine uzak olması d- Spor Salonu ve soyunma odaları

	olmaması. h- Okulun bina ihtiyacının giderilememesi.İlkokul ve Ortaokulun aynı binada bulunması j-Fen Laboratuarının yetersizliği.
Donanım	a-Bilgisayarların son teknolojiye göre yenilenmemesi b-Okulun fiziki kapasitesinin yetersiz olması
Bütçe	a- Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması
Yönetim Süreçleri	a-Zayıf yönümüz bulunmamaktadır.
İletişim Süreçleri	a- Bilgisayarların son teknolojiye göre yenilenmemesi b- İnternetin yeterli gelmemesi.

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar:

Politik	Eğitimle ilgili düşünülen Yeni politikalar
Ekonomik	- Organize sanayinin artması - Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapması
Sosyolojik	-İlçemizin Bursa-İstanbul-Ankara yolu üzerinde bulunması - Kültür turizm bölgesi olması
Teknolojik	Eğitimde teknoloji kullanımının artması
Mevzuat-Yasal	Eğitimle ilgili düşünülen yasal düzenlemeler
Ekolojik	Bölge olarak güzel bir ekolojiye sahip olması

### Tehditler:

Politik	İleriye dönük sabit eğitim politikalarının olmaması
Ekonomik	Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmaması
Sosyolojik	Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği - Veli eğitim seviyesi
Teknolojik	- Bilgisayar ve internet kullanımının artması İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi
Mevzuat-Yasal	Eğitimle ilgili yasalar vır mevzuatlarla sık oynanması
Ekolojik	Bölge olarak Fabrikaların çokluğu

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul öncesi eğitimde okullaşma.</li> <li>Eğitim – Öğretimi tamamlama</li> <li>Eğitim – Öğretime katılım</li> <li>Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.</li> </ul>	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci başarısı</li> <li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li> <li>Yabancı Dil ve Hareketlilik</li> <li>Okul sağlığı ve hijyen</li> <li>Zararlı alışkanlıklar</li> <li>Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li> <li>Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği</li> <li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li> <li>İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları</li> </ul>	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duyuruların zamanında yapılması</li> <li>Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması</li> <li>Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.</li> </ul>

<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması</li> <li>Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi</li> <li>Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması</li> </ul>	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılımı</li> <li>Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması</li> </ul>	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beşeri altyapı</li> <li>Fiziki ve mali altyapı</li> <li>Yönetim ve organizasyon</li> <li>Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması</li> </ul>
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması</li> <li>Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması</li> </ul>	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması</li> </ul>	<p>Bina ve Yerleşeke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması</li> </ul>
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı</li> </ul>	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması</li> </ul>	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teknolojik donanımın olması</li> </ul>
<p>Yabancı Öğrenciler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb.</li> </ul>	<p>Temizlik, Hijyen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

Hayat boyu Öğrenme •	Ders araç gereçleri • Harita, afiş ve levhalar • Geometri ve kesir takımları vb.	İş Güvenliği, Okul Güvenliği • İş güvenliği planının olması • Okul güvenlik personelinin bulunması
		Taşıma ve servis • Okulda servis taşımacılığının yapılıyor olması

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Eğitim öğretime katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri
<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
10	İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları
<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
5	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği)
6	İkili eğitim
7	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

## MİSYONUMUZ



Her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.

## VİZYONUMUZ



Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğretmek, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.

Tablo .... Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç 1</b>	Başarılı bir okul olmak.								
<b>Hedef 1.1</b>	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları çözülerek öğrenci başarılarını sürekli artırarak okulumuzun ortalamasını yükseltmek.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%25	%90	%100	%100	%100	%100	%100	Her Yıl	Yılda bir
PG 1.1.2 İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	%25	%90	%100	%100	%100	%100	%100	Her Yıl	Yılda bir
PG 1.1.3 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%25	%85	%100	%100	%100	%100	%100	Her Yıl	Yılda bir
PG 1.1.4 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%2	% 0	% 0	% 0	% 0	% 0	Her Yıl	Yılda bir
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği								
<b>Riskler</b>	Devamsızlık yapan öğrenci velilerinin bilgilendirilmesinde yaşanan sorunlar Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin tespitinin zor olması								
<b>Stratejiler</b>	Kayıt bölgesinde olan öğrencilerin okula kayıt olma oranı Okula başlayan öğrencilerin oryantasyon eğitimine katılma oranı Bir eğitim öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapanlar								
<b>Maliyet Tahmini</b>	2000								
<b>Tespitler</b>	Devamsızlık yapan öğrencilerin ders başarılarının düşmesi Okula uyum programına katılmayan öğrencilerin başarılarında ve okula uyumda yaşadıkları sorunlar								
<b>İhtiyaçlar</b>	Veli toplantılarının yapılması, uyum yaşayan öğrencilerin rehberlik servisine yönlendirilmesi								

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

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 1.2</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.2.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%25	%40	%50	%60	%70	%80	%90	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 1.2.2</b> Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%25	70	72	80	85	88	90	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 1.2.3</b> 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%3	%2	%1	%1	%0	%0	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 1.2.4</b> 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%65	%62	%60	%55	%50	%45	Her Yıl	Yılda bir
<b>Koordinator Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Zümre Öğretmenleri, Öğrenci velileri								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin kurslara kayıt yaptırmak istememeleri Kurslara giden öğrencilerin devamsızlıklarına dikkat etmemeleri Devamsız yapan öğrencilerin velileri ile iletişim kurmakta yaşanan sorunlar								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10000,00								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin üst öğrenime geçişte akademik, sosyo- kültürel ve psikolojik olarak zorlanmaları Öğrencilerin okul hayatında görülen öğrenme eksikliklerinin olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrencilerin ve velilerin kurslara gerekli özeni göstermeleri Eksik öğrenmelerinin tespitine yönelik testler, denemeler yapılması Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerinin tespit edilmesi								



TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç 2</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.1.1</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%20	%8	%11	%13	%15	%17	%21	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 2.1.2</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%20	%23	%26	%30	%34	%39	%41	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 2.1.3</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%20	%20	%23	%26	%29	%34	%37	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 2.1.4</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%10	%22	%26	%32	%34	%40	%45	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG.2.1.5</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%10	%40	%42	%45	%48	%50	%55	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG.2.1.6</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	%10	%40	%42	%45	%48	%50	%55	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG.2.1.7</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	%10	%22	%26	%32	%34	%40	%45	Her Yıl	Yılda bir
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile birliği, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması								
<b>Stratejiler</b>	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.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10000								
<b>Tespitler</b>	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç 3</b>	Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
<b>Hedef 2.2</b>	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.2.1</b> Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	%25	%30	%32	%35	%40	%45	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 2.2.2</b> Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	%35	%38	%42	%45	%50	%55	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 2.2.3</b> Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	%40	%42	%44	%45	%48	%50	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 2.2.4</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%20	%40	%45	%50	%55	%60	%65	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 2.2.5</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	%40	%45	%50	%55	%60	%65	Her Yıl	Yılda bir
<b>Koordinator Birim</b>	Okul zümre Başkanları, Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul aile Birliği, Rehberlik Servisi								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin bilişsel, sosyal ve duyuşsal gelişimlerinin farklılık göstermesi, Öğrencilerinin ihtiyaçlarının farklılıklar göstermesi								
<b>Stratejiler</b>	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır								
<b>Maliyet Tahmini</b>	8000								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin derslere ilgilerinin az olması. Fiziksel becerilerinin ve yeteneklerinin gelişiminin yeterli olmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okuldaki kitap sayısının artırılması Düzenlenecek etkinlikler için bütçe ayarlanması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 4</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.1.1</b> İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%100	%60	%65	%68	%70	%72	%80	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 3.1.2</b>									
<b>PG 3.1.3</b>									
<b>PG 3.1.4</b>									
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Riskler</b>	Fiziki imkanların düzenlenmesinde yaşanacak sorunlar								
<b>Stratejiler</b>	Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	70000								
<b>Tespitler</b>	Sınıflarda ve diğer birimlerde fiziki yapıyla ilgili eksikliklerin ve değişmesi gereken malzemelerin olması ( Öğrenci sırası, projeksiyon, perde vb.)								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrenci sıraları, sınıf perdeleri, Projeksiyon vb.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 5</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 5.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.2.1</b> Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	%20	12	15	18	20	22	24	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 3.2.2</b> Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%30	3	3	3	3	3	3	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 3.2.3</b> Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%20	4	6	8	10	12	14	Her Yıl	Yılda bir
<b>PG 3.2.4</b> Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	%30	14	16	18	20	22	24	Her Yıl	Yılda bir
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Hizmetiçi eğitime katılacak personelin ihtiyacının doğru tespiti								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	5000								
<b>Tespitler</b>	Hizmetiçi eğitim alan personel sayısının az olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Hizmetiçi eğitim kursları								

# **4.BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

## 4. MALİYETLENDİRME

*Tablo ... Tahmini Maliyet Tablosu*

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	1500	2000	2500	2750	3000	11750
<b>Hedef 1.1</b>	1500	2000	2500	2750	3000	11750
<b>Amaç 2</b>	2000	2750	3200	3700	4000	15650
<b>Hedef 2.1</b>	2000	2750	3200	3700	4000	15650
<b>Amaç 3</b>	1500	1800	2100	2200	2400	10000
<b>Hedef 3.1</b>	1500	1800	2100	2200	2400	10000
<b>Amaç 4</b>	15000	20000	25000	30000	35000	125000
<b>Hedef 4.1</b>	15000	20000	25000	30000	35000	125000
<b>Amaç 5</b>	1500	1800	2100	2200	2400	10000
<b>Hedef 5.1</b>	1500	1800	2100	2200	2400	10000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	20000	30000	40000	50000	60000	200000
<b>TOPLAM</b>	41500	58350	74900	90850	106800	372400

# **5.BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Bekir İlhami Fatma Nedime Calp İlk/Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

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

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

### İzleme ve Değerlendirme Modeli

#### Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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



