

T.C
NİĞDE VALİLİĞİ
ALPASLAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLAN



İSTİKLAL MARSİ

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.

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şühedal
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Eldesin 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 vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhu- mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları 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!

Mehmet AKİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yeğane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahil, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyenler, dahilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namusait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahil, vazifeyi, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

"En mühim ve feyizli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin kurtuluşu ancak bu suretle olur."



<https://maps.app.goo.gl/4kiGXjDXhTu2ibta9>

(0388) 232 32 49

ESENBAY MAH. 23 NİSAN HAVACILAR SOK. NO6





Alpaslan İlkokulu Bilgileri

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

| | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İli: Niğde | | İlçesi: Merkez | |
| Adres: | Alpaslan İlkokulu Esenbey Mahallesi, 23 Nisan Havacılar Sok. Pk:51100 Merkez/Niğde, 51100 Niğde Merkez/Niğde 37°58'18.9"N 34°40'44.1"E | Coğrafi Konum 37°58'18.9"N 34°40'44.1"E | https://maps.app.goo.gl/4kiGXIDXhTu2ibta9 |
| Telefon Numarası: | 3882323249 | Faks Numarası: | -- |
| e- Posta Adresi: | 711720@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | alpaslanilkokulu.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 711720 | Öğretim Şekli: | Tam Gün (Tam Gün) |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1975 | | Toplam Çalışan | 17 |



SUNUŞ YAZISI

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (Stratejik Plan) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2009 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan yeni bir 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....8
- 1.2. Planlama Süreci.....8

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe.....9
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....10
- 2.3. Mevzuat Analizi.....11
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....12
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....13
- 2.6. Paydaş Analizi.....14
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz.....19
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı.....19
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları.....20
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey.....25
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar.....26
 - 2.7.5. İstatistik Veriler.....27
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre AnaliziPESTLE).....30
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....30
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....32

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon.....33
- 3.2. Vizyon.....33
- 3.3. Temel Değerler.....33

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar.....34
- 4.2. Hedefler.....34
- 4.3. Performans Göstergeleri.....34
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....34
- 4.5. Maliyetlendirme.....39

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....40

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....42

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2029 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci okul müdürü Suat DİBEK başkanlığında Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi aşağıdaki tablodaki gibi oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Üst Kurul Bilgileri | | Ekip Bilgileri | |
|---------------------|-------------------------|------------------------|----------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| Suat DİBEK | Okul Müdürü | Abdülkerim HAZIR | Müdür Yrd. |
| Bayram ACAR | Öğretmen | Hacer KAYA | Öğretmen |
| Sadi TUNCER | Öğretmen | Ahmet DORA | Öğretmen |
| Nadiye ERASLAN | Okul Aile Birliği Başk. | İmam Hüseyin KARABACAK | Öğretmen |
| Mehtap ERTEN | Okul Aile Bir.Baş.Yar. | Nazmiye DELİASLAN | Öğrenci Velisi |

1.2. Planlama Süreci:

2024-2029 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Okul Müdürü Suat DİBEK başkanlığında Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz İlimiz Merkez, Nar Mahallesinde bulunan, eski binasında Alpaslan İlköğretim Okulu Müdürlüğü olarak eğitim öğretimini sürdürmekte iken, 2005-2006 eğitim öğretim yılında İlimiz Merkez Esenbey Mahallesi 23 Nisan Havacılar Sokakta bulunan, İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü'nün kendi eski binasına taşınması neticesinde boşalan 9 derslikli binaya taşınmıştır.

2012 yılında zorunlu eğitimin 12 yıla çıkarılması sonucunda Alpaslan İlkokulu ve Alpaslan Ortaokulu Müdürlüğüne dönüştürülerek ikili öğretime geçilmiştir.

2018 - 2019 öğretim yılı başında, Alpaslan Ortaokulu Müdürlüğü İlimiz Merkez 23 Nisan Havacılar Ortaokulu Müdürlüğü ile birleştirilerek, İlimiz Merkez Yenice Mahallesi Hastane Caddesinde bulunan ve Atatürk Anadolu Lisesi Müdürlüğünden boşalan binaya taşınmıştır. Alpaslan Ortaokulunun taşınmasından sonra okulumuzda 2018 - 2019 eğitim öğretim yılı başından itibaren, 2 anasınıfı şubemiz haricinde normal öğretime geçilmiştir.

Halen 2 şube anasınıfı, 2 şube 1. sınıf, 2 şube 2. sınıf, 2 şube 3. sınıf, 2 şube 4. sınıf olmak üzere toplam on şubede 227 öğrenci, 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 8 sınıf öğretmeni, 2 Anasınıfı öğretmeni, 1 branş öğretmeni, 1 memur, 2 kadrolu hizmetli, 1 TYP den olmak üzere toplam 17 personelle eğitim öğretimini sürdürmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 yılları arası planlanan stratejik plan doğrultusunda stratejik planda belirtilen hedeflere okul fiziki şartları el verdiğince ulaşılmaya çalışılmıştır. Plan dönemi sonunda %100 olarak ulaşılan hedefler olmakla birlikte tüm dünyada Mart 2020'den itibaren yaşanan Covid-19 salgını kaynaklı kısıtlamalar ve uzaktan eğitim süreçleri nedeniyle yine 6 Şubat 2023 yılı Kahrmanmaraş merkezli depremin etkisi ve ilimizde de hissedilmesi ile bazı hedeflere tam olarak ulaşamamıştır. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılmış ve öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunları giderilmiştir. Özellikle yabancı uyruklu velilere yönelik çevre kurumlardanda destek alınarak eğitici-uyum sağlayıcı seminerler düzenlenmiştir. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için engelli tuvaleti ve okul girişindeki rampa eksikliği tamamlandı. Engelli öğrenci olan sınıflar giriş katta eğitim alması sağlandı. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve akademik başarılarını artırmak amaçlı her ay kitap kurdu madalya töreni düzenlenmekte, sorumluluk bilinci kazandırmak amaçlı temiz sınıf ve ayın altın öğrencisi ödülleri verilmektedir. Yine sınıflar arası yarışmalar düzenlenmekte, ilde düzenlenen yarışmalara katılım sağlanılmaktadır. . Yönetici, öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlere özellikle ÖBA üzerinden katılımı sağlandı. Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK'larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılım sağlandı. Başarılı yönetici ve öğretmenler ödüllendirildi. Bu kapsamda okulumuz 2024-2029 Stratejik Planında hedefler ve performans göstergeleri, mevcut koşullar ve mevcut plana yönelik hazırlanmış olan raporlardaki iyileştirme önerileri de dikkate alınarak daha rasyonel bir şekilde hazırlanmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi olarak okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur.

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

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen Politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunusu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye Verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB istatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu idareleri için Strateji Plan Hazırlama Kılavuzu (6 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Çalışmaları(6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı(6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlanma Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none">-Öğrenci işleri-Kayıt-nakil işleri-Devam-devamsızlık- Sınıf geçme-Sınav hizmetleri-Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi-İlkokullarda Yetiştirme Programı'nın (İYEP) uygulanması-Bilim ve Sanat Merkezleri'nde (BİLSEM) eğitim alacak özel yetenekli öğrencilerin yönlendirilmesi, tanınması ve yerleştirilmesi-Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması-Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi- Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Rehberlik faaliyetleri | <p>Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Sınıf Öğretmenleri tarafından rehberlik faaliyetlerini yürütmek</p> |
| Sosyal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">-Müze ve yayım faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| Sportif faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">-Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">-Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili veri girişi, veriyi toplama, izleme değerlendirme ve modülün geliştirilmesi vb. iş ve işlemlerin yürütülmesi- Sınıflar arası turnuva yapılması |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | <ul style="list-style-type: none">-Tüm öğretmenlerin özel eğitim alanına ilişkin bilgi ve becerilerinin artırılması amacıyla yıl boyu yüz yüze, uzaktan, merkezi veya mahalli eğitimler düzenlenip yazılı ve görsel içerikler hazırlanması-Öğretmenlerin meslek öncesi ve meslek içi eğitimleri ile mesleki gelişim süreci uygulamalarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik araştırma geliştirme faaliyetleri ile proje çalışmalarının yapılması |
| Okul aile birliği faaliyetleri | <p>Toplantıların yapılması</p> |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">-Öğrencilere yönelik yerel ve ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması-Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi-Resmî ve özel kurumlar ile STK'lerin yayımladıkları eğitim temalı raporların izlenmesi |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none">-Dört beceride (dinleme, konuşma, okuma, yazma) Türkçe dil yeterliklerinin belirlenmesi ve ölçülmesinin sağlanması-Farklı sınıf seviyelerinde öğrenim gören öğrencilerin öğretim programlarında yer alan kazanımları edinme düzeylerinin belirlenmesi ve yıllara göre izlenmesi-Sınavlarda görev alacak personelin belirlenmesi ve bu kişilere gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">-Her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması |
| Ders dışı faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">-Kodlama/bilişim derslerinin her sınıf düzeyinde bulunması/yaygınlaşmasının sağlanması- Öğrenci veli ziyaretleri yapılması- İlimiz tarihi yerler ziyaret edilmesi |

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. Bu nedenle 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.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI | | |
|--------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
| | Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı | | √ | | | |
| Valilik | | √ | | | |
| Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | | √ | | | |
| İl Millî Eğitim Müdürlükleri | | √ | | | |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | | √ | | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | √ | | | | |
| Öğrenciler | √ | | | | √ |
| Veliler | | √ | | | |
| Okul Aile Birliği | | | √ | | |
| Üniversite | | | √ | | |
| Özel İdare | | | √ | | |
| Belediyeler | | | √ | | |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | | √ | | |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü | | | | | |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | | | | | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | | √ | | |
| Muhtarlık | | | √ | | |
| İşveren kuruluşlar | | | √ | | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | | √ | | |
| Turizm Uygulama otelleri | | | √ | | |

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
|------------|-----------|------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| MEB | | √ | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler | | | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare | | √ | | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK | | 0 | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet | Yararlanıcı (Müşteri) | Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayın | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
|-------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Öğrenciler | | √ | 0 | | | √ | √ | √ | | |
| Veliler | | | | | | | | √ | | |
| Üniversiteler | | | | 0 | 0 | | | | √ | |
| Medya | | | | 0 | 0 | | | | | |
| Uluslararası kuruluşlar | | | | | 0 | | 0 | | | |
| Meslek Kuruluşları | | | | | | | | | | |
| Sağlık kuruluşları | | | | 0 | | | | | | |
| Diğer Kurumlar | | | | | | | | | | 0 |
| Özel sektör | | | | √ | 0 | | | 0 | | |

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Yine okulumuzda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşlarımızın görüşleri anket yoluyla alınarak değerlendirilmesi tablolarda verilmiştir.

Ek-4 Paydaş Anketleri

ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI

Okulumuzda Öğrenci Memnuniyet Anketine 169 öğrencimiz katılmış olup anket sonucu aşağıdaki şekildedir.

| NO | İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | | Kesinlikle Katılmıyorum | | |
|-----|--------------------------------------------------------|------------------------|------------|-------------------------|--------------|-----|
| | | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Katılmıyorum | |
| 01- | Okulumu seviyorum. | %71 | %24 | %3 | - | %2 |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | %52 | %38 | %6 | %1 | %3 |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | %33 | %38 | %10 | %4 | %15 |
| 04- | Öğretmenim adildir. | %78 | %17 | %2 | %1 | %2 |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | %78 | %21 | %1 | - | - |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | %71 | %28 | %1 | - | - |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | %60 | %29 | %8 | %1 | %2 |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | %53 | %31 | %11 | %2 | %3 |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | - | - | - | - | - |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | %52 | %35 | %9 | %2 | %2 |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %79 | %19 | %2 | - | - |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | %11 | %13 | %21 | %35 | %20 |

ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI

Okulumuzda Öğretmen Memnuniyet Anketine 11 öğretmenimiz katılmış olup anket sonucu aşağıdaki şekildedir.

| NO | ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %81.8 | %18.1 | - | - | - |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | %54.54 | %36.36 | %9.1 | - | - |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | %81.8 | %9.1 | %9.1 | - | - |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | %72.7 | %18.1 | %9.1 | - | - |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | %72.7 | %18.1 | %9.1 | - | - |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | %72.7 | %18.1 | %9.1 | - | - |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | %72.7 | %18.1 | %9.1 | - | - |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | %72.7 | %9.1 | %18.1 | - | - |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | %75 | %25 | - | - | - |

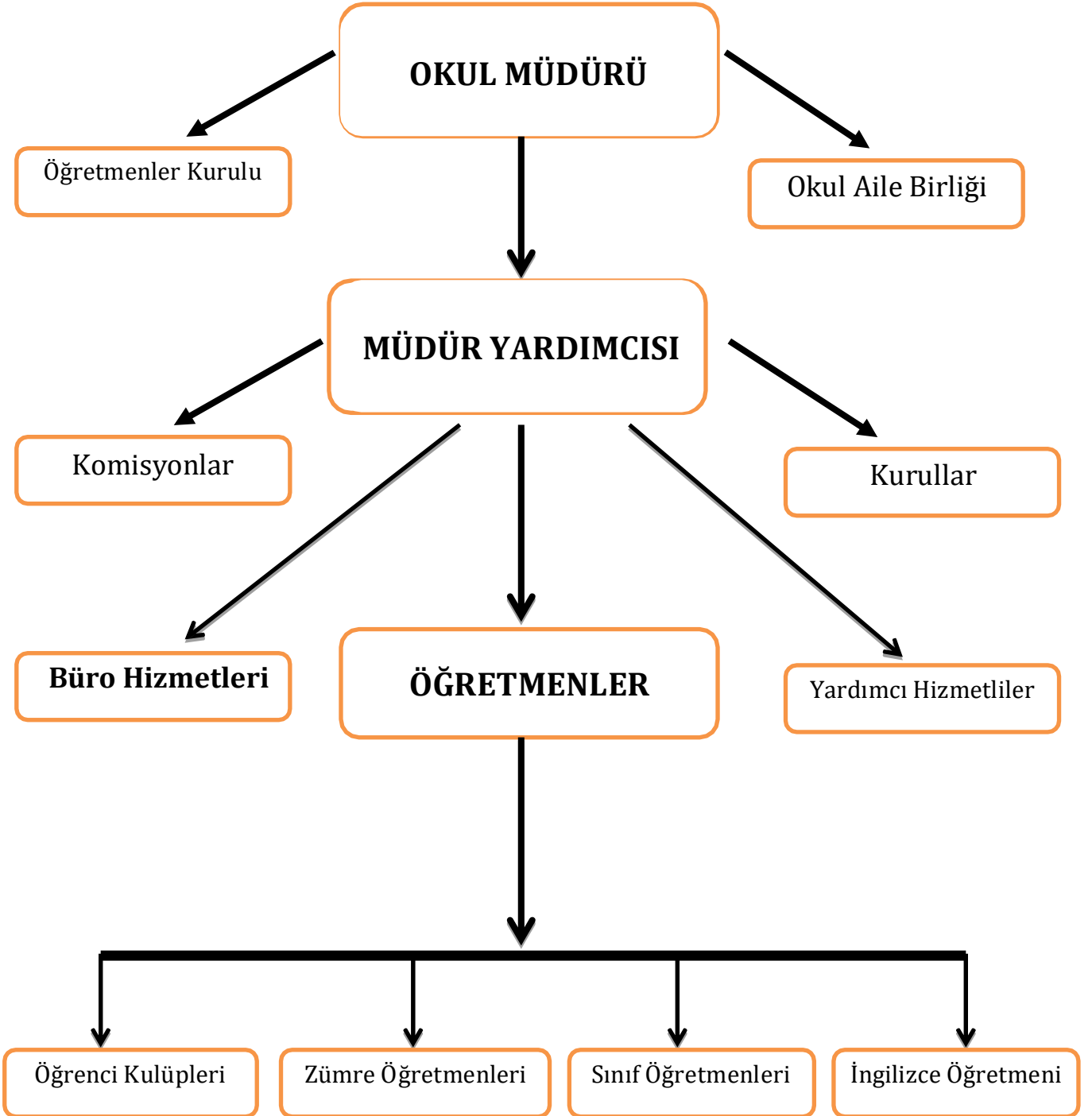
VELİ ANKETİ SONUÇLARI

Okulumuzda Veli Memnuniyet Anketine 135 velimiz katılmış olup anket sonucu aşağıdaki şekildedir.

| NO | VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | %58 | %32 | %6 | %2 | %2 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %58 | %39 | - | %1 | %2 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | %49 | %39 | %5 | %2 | %5 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | %52 | %29 | %9 | %5 | %5 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %53 | %38 | %5 | %3 | %1 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | %65 | %28 | %4 | - | %3 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | %2 | %6 | %9 | %36 | %47 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | %44 | %46 | %6 | %2 | %2 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | %37 | %43 | %12 | %2 | %6 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | %57 | %38 | %3 | - | %2 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | %28 | %22 | %37 | %4 | %9 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | %65 | %29 | %4 | - | %2 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | %45 | %40 | %9 | %3 | %3 |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | %37 | %31 | %19 | %5 | %8 |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | %57 | %31 | %7 | %1 | %4 |
| 16- | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | %33 | %35 | %16 | %5 | %11 |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | %60 | %38 | - | - | %2 |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | %51 | %35 | %9 | - | %5 |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | %65 | %25 | %8 | %1 | %1 |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | %58 | %34 | %5 | %1 | %2 |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | %59 | %37 | %3 | - | %1 |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | %47 | %40 | %4 | %2 | %7 |

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 4. Sınıf Mevcutları

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|--------------|-----|-------|--------|
| Anasınıfı | 20 | 21 | 41 |
| 1. Sınıf | 23 | 26 | 49 |
| 2. Sınıf | 27 | 25 | 52 |
| 3. Sınıf | 22 | 27 | 49 |
| 4. Sınıf | 13 | 23 | 36 |
| GENEL TOPLAM | 105 | 122 | 227 |

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Okul Müdürü SUAT DİBEK | 1- EĞİTİM - ÖĞRETİM İŞLERİ Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi Zümre toplantılarının yapılması ve takibi Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi Seminer çalışmalarının düzenlenmesi Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılımcıların tespiti İYEP uygulanması Sınıf dağıtımının yapılması Yıllık çalışma programının hazırlanması 2- SOSYAL ÇALIŞMALAR Okul Aile Birliği çalışmaları Sosyal kulüp çalışmaları Belirli gün ve haftaların kutlanması Veli toplantılarının yapılması 3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları 4- DEMİRBAŞ İŞLERİ Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi 5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi Personel izin, sicil defterinin tutulması 6- NÖBET İŞLERİ Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü 7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması 8- KÜLTÜREL FAALİYETLER Okul kütüphanesinin geliştirilmesi Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü Yarışmalar Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Müdür Yardımcısı</p> <p>ABDÜLKERİM HAZİR</p> | <p>A)EĞİTİM ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1)Ders dışı faaliyetler2)Belirli gün ve haftalar, Anma günleri3)Sınıflar devam devamsızlık çizelgesi4)Sosyal etkinlikler5)Aday öğretmen işleri6)Anasınıfı devam devamsızlık çizelgesi7) Okul aile birliği iş ve işlemleri <p>B)ÖĞRENCİ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1)Anasınıfı öğrenci kayıt kabul işlemleri2)Sınıfların sınıf geçme ve künye defterlerinin incelenmesi3)Sınıfların nakil gelen ve giden öğrenci işlemleri4)Sınıfların ders ve yoklama defterlerinin kontrolü ve muhafazası5)Öğrenci istatistiklerinin işlemleri6)Öğrenci ve idare nöbetlerin düzenlenmesi ve takipleri7) BİLSEM sınavı iş ve işlemleri8) İYEP İş ve İşlemleri9)EBA iş ve işlemleri10)Öğrenci Sağlık beyanları ile devamsızlık durumu takibi <p>DEFTERLER</p> <ol style="list-style-type: none">1)Şube öğretmenler kurulu karar defteri2)Zümre öğretmenler kurulu karar defteri3)Sınıf geçme defteri4)Anasınıfı karar defteri5)Anasınıfı işletme defteri6)Taşınır mal listesi7)Taşınır işlem fişi8)Taşınır sayım ve döküm cetveli9)Sayım tutanakları10) MYS İş ve İşlemleri11) Faturaların Sisteme İşlenmesi <p>PERSONEL İŞLEMLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1)Zümre öğretmenler kurulu başkanlığı2)Şube öğretmenler kurulu başkanlığı3)Sosyal faaliyetlerin yürütülmesi4)Temizlik ve yazışmaların takibi5)Türk bayrağı ile ilgili yasal uygulama ve Atatürk köşelerin hazırlanması6)Arşivlendirme ve miatlı evrakların teslim tutanakları süresi dolan evrakların tutanakla imha edilmesi7)Toplam kalite yönetimi çalışmalarının yürütülmesi8)Kurumdaki planların uygun yere asılması9) İSG İş ve İşlemleri <p>ÇİZELGE ve DOSYALAR</p> <ol style="list-style-type: none">a)Milli bayramlar, belirli günler ve haftalar dosyasıb)Öğretmen not Çizelgeleric)Şube/Zümre Öğretmenler kurulu toplantı tutanakları dosyasıd)Kantin iş ve işlemlerie)Okul Müdürünün ve diğer teftiş amirlerinin yapacağı denetim ve teftişlerde hazır bulunmakf) Ek ders ve ücret onay dosyası, sosyal etkinlikler dosyasıg)Müdürün verdiği diğer görevleri yapmak |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru RAMAZAN EREN | 1. Her türlü yazışma işleri ve evraklarının dosyalanması; 2. Gelen-Giden Evrakların Dosyalanması, tertip ve düzeni; 3. MYS, KBS,EKAP iş ve işlemlerinin yapılması 4. Verilerin bilgisayar ortamında hazırlanması ve aktarılması, 5. Gelen-Giden Evrak Defterlerinin tutulması 6. Özlük dosyalarının tutulması, tertip ve düzeni; 7. Muhasebe işleri, Satın alma işleri, 8. Taşınır Kayıt Kontrol işleri 9. Ödenek defterinin tutulması, maaş işlemleri, 10. Ambar iş ve işlemlerinin takibi. 11. Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevler. 12. Geçici işçiler ve TYP çalışanlarının iş ve işlemleri |
| Yardımcı Hizmetler Personeli Doğan ÖZBAKİ Ömer ŞEN Filiz ÇANKAYA | 1. Sınıfların Temizliği 2. Koridorların Temizliği 3. Tuvaletlerin temizliği 4. Bahçe Temizliği 5. Öğretmen Odası Temizliği 6. İdari Oda Temizliği 7. Kütüphane Temizliği |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2023-2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|--------------------------|---|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | | |
| 5-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | | |
| 10.....Üzeri | 2 | |

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Sayısı | Toplam Saat |
|------------------|------------------|-----------------------------|-------------|
| SUAT DİBEK | Müdür | 7 | 35 |
| ABDULKERİM HAZIR | Müdür Yardımcısı | 5 | 35 |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-----------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl | | - | - | - |
| 4-6 Yıl | | - | - | - |
| 7-10 Yıl | | - | - | - |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 2 | - | 2 |
| | İngilizce | 1 | - | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 1 | 2 | 3 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 3 | 4 | 7 |

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

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

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Sayısı | Toplam Saat |
|------------------------|---------------------|-----------------------------|-------------|
| Serap KAYA | Anasınıfı Öğretmeni | 13 | 109 |
| Elife ŞAHİN | Anasınıf Öğretmeni | 10 | 85 |
| Berrin NORGAZ | Sınıf Öğretmeni | 7 | 65 |
| Bayram ACAR | Sınıf Öğretmeni | 6 | 61 |
| Ahmet DORA | Sınıf Öğretmeni | 7 | 52 |
| Tülin BULUT ARKAN | Sınıf Öğretmeni | 8 | 48 |
| Sadi TUNCER | Sınıf Öğretmeni | 11 | 161 |
| Hacer KAYA | Sınıf Öğretmeni | 10 | 84 |
| İmam Hüseyin KARABACAK | Sınıf Öğretmeni | 7 | 51 |
| Yıldız BEŞER | Sınıf Öğretmeni | 7 | 55 |
| Özlem SÜRME | İngilizce | 6 | 99 |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 1 | | Ön Lisans | 41 | 1 |
| 2 | Hizmetli (TYP) | | 1 | Lise | - | 1 |
| 3 | Hizmetli | 1 | | Lise | 20 | 1 |
| 4 | Hizmetli | 1 | | İlkokul | 28 | 1 |
| 5 | | | | | | |

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------------|-----------|
| Okul /Kurum Müdürü | 1 |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | 1 |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | 11 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 3 |

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu aşağıda tabloda belirtilmiştir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------------------|------|------|------|---------|
| Etkileşimli Tahta Sayısı | 9 | 9 | 9 | Yok |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | 9 | 9 | Yok |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | 4 | 4 | Yok |
| Yazıcı Sayısı | 3 | 4 | 4 | Yok |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 | 2 | 2 | Yok |
| Kamera | 6 | 6 | 6 | Yok |
| ADSL | 1 | 1 | 1 | Yok |

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıda tabloda belirtilmiştir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin bilgiler ve hedefler alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Genel Bütçe | 30.000,00 | 35.000,00 | 40.000,00 | 45.000,00 | 50.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 25.000,00 | 30.000,00 | 35.000,00 | 40.000,00 | 45.000,00 |
| Özel İdare | - | | | | |
| Kira Gelirleri | - | | | | |
| Döner Sermaye | - | | | | |
| Dış Kaynak/Projeler | - | | | | |
| Diğer | - | | | | |
| TOPLAM | 55.000,00 | 65.000,00 | 75.000,00 | 85.000,00 | 95.000,00 |

Tablo 18. Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|-----------|
| Personel | - |
| Onarım | 10.000,00 |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 5.000,00 |
| Temizlik | 30.000,00 |
| İletişim | - |
| Kırtasiye | 10.000,00 |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | | | 13.080,00 | | 28.496,00 |
| Küçük Onarım | | | | 1.000,00 | | 446,65 |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | | | 8.984,00 | | |
| Telefon | 2.900,00 | | 40.472,00 | | 55.977,63 | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | 11.245,00 | | |
| Kırtasiye | | 1.050,00 | | 6.163,00 | | 27.035,00 |
| Genel | | | | | | |

2.7.5. İstatistik Veriler

| ÖĞRENCİ SAYILARI | | | | | |
|------------------|--------------|-------|-----|-------------|-----------------|
| YILLAR | SINIF SAYISI | ERKEK | KIZ | KAYNAŞTIRMA | YABANCI UYRUKLU |
| 2021-2022 | 223 | 120 | 103 | 5 | 45 |
| 2022-2023 | 222 | 117 | 105 | 5 | 52 |
| 2023-2024 | 227 | 122 | 105 | 6 | 59 |

| OKUL AKADEMİK BAŞARI TABLOSU | | | | | | | |
|------------------------------|-----------------------------|---------------|------------------|--------------------------------------|---------------|----------------------|---------------|
| YILLAR | ULUSAL BAŞARILI ÖĞR. SAYISI | MEVCUDA ORANI | İL BAŞARI SIRASI | SINIFI DOĞRUDAN GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI | MEVCUDA ORANI | SINIF TEKRARI SAYISI | MEVCUDA ORANI |
| 2021-2022 | | | | 220 | 98,65% | 3 | 1,34% |
| 2022-2023 | | | | 221 | 99,54% | 1 | 0,04% |
| 2023-2024 | | | | 227 | | | |

| SOSYAL ve KÜLTÜREL FAALİYETLER TABLOSU | | | | | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|-----------------|-------------|
| | YAPILAN SOSYAL FAALİYETLER | YAPILAN KÜLTÜREL FAALİYETLER | ÖĞRENCİ SAYISI | ÖĞRETMEN SAYISI | VELİ SAYISI |
| 2021-2022 | İLKÖĞRETİM HAFTASI- 29 EKİM-10 KASIM- 12 MART-18 MART- 23 NİSAN | | 223 | 11 | |
| 2022-2023 | İLKÖĞRETİM HAFTASI- 29 EKİM-10 KASIM- 12 MART-18 MART- 23 NİSAN | | 222 | 11 | |
| 2023-2024 | İLKÖĞRETİM HAFTASI- 29 EKİM-10 KASIM- 12 MART-18 MART- 23 NİSAN | | 227 | 11 | |

| AÇILAN KURSLAR SON 3 YIL TABLOSU | | | | | |
|----------------------------------|---------------------|-----------|----------------|------------------|-----------------|
| S.N. | KURS AÇILAN DERSLER | YILLAR | KATILIM SAYISI | DEVAMLILIK ORANI | ÖĞRETMEN SAYISI |
| 1 | TÜRKÇE | 2021-2022 | 12 | 100% | 1 |
| 2 | MATEMATİK | 2021-2022 | 12 | 100% | 1 |
| 3 | FEN BİLİMLERİ | | | | |
| 4 | SOSYAL BİLGİLER | | | | |
| 5 | İNGİLİZCE | | | | |
| 6 | DİN KÜLTÜRÜ | | | | |

| ÖĞRENCİ DEVAM DURUM TABLOSU | | | | | |
|-----------------------------|----------------|-------------------------|----------------|------------------------|-----------------------------|
| YIL | ÖĞRENCİ SAYISI | SÜREKLİ DEVAMSIZ SAYISI | DEVAMSIZ ORANI | DEVAMI SAĞLANAN SAYISI | DEVAMSIZLIKTAN KALAN SAYISI |
| 2021-2022 | 223 | Yok | - | - | Yok |
| 2022-2023 | 222 | Yok | - | - | Yok |
| 2023-2024 | 227 | Yok | - | - | Yok |

| PERSONEL DEVAM DURUM TABLOSU | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------------|
| YILLAR | RAPOR -SEVK ALAN PERSONEL SAYISI | MAZERET ALAN PERSONEL SAYISI | SEVK-İZİN ALMA SIKLIĞI | HAFTALIK SEVK - RAPOR SAYISI |
| 2021-2022 | 9 | 4 | ORTALAMA AYDA BİR GÜN | - |
| 2022-2023 | 6 | 5 | ORTALAMA AYDA BİR GÜN | - |
| 2023-2024 | 1 | 2 | ORTALAMA AYDA BİR GÜN | - |

| MEB-MEM-E TWİNNİNG-TÜBİTAK -AB FAALİYET KATILIM DURUM TABLOSU | | | |
|---------------------------------------------------------------|--------------|-------|----------------|
| YILI | FAALİYET ADI | KURUM | KATILIM SAYISI |
| 2021-2022 | E TWİNNİNG | | 31 |
| 2022-2023 | ERASMUS | | 2 |
| 2023-2024 | ERASMUS | | - |

| ULAŞIM BİLGİLERİ TABLOSU | | | |
|--------------------------|----------------|-----------------|-------------------|
| YILI | ÖĞRENCİ SAYISI | SERVİSLİ SAYISI | YAYA GELEN SAYISI |
| 2021-2022 | 223 | YOK | 223 |
| 2022-2023 | 222 | YOK | 222 |
| 2023-2024 | 227 | YOK | 227 |

| FİZİKİ DURUM TABLOSU | | | |
|----------------------------|---------|-----------------------|------------------|
| ADI | VAR/YOK | KULLANIMA UYGUN/DEĞİL | KULLANMA SIKLIĞI |
| DERSLİK SAYISI | 9 | UYGUN | SÜREKLİ |
| İDARİ ODA SAYISI | 2 | UYGUN | SÜREKLİ |
| REHBERLİK ODASI | YOK | | |
| MEMUR ODASI | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| ÖĞRETMEN ODASI | 2 | UYGUN | SÜREKLİ |
| FEN LABARATUVARI | YOK | | |
| SPOR SALONU | YOK | | |
| ÇOK AMAÇLI SALON | YOK | | |
| BT LABARATUVARI | YOK | | |
| TEKNOLOJİ TASARIM ATÖLYESİ | YOK | | |
| GİYİNME ODASI | YOK | | |
| DEPO | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| ARŞİV | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| TEMİZLİK ODASI | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| HİZMETLİ ODASI | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| MÜZİK ODASI | YOK | | |
| RESİM ODASI | YOK | | |
| BEKLEME SALONU | YOK | | |
| KANTİN | YOK | | |

| ISINMA DURUM TABLOSU | | | | |
|----------------------|-------------|------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| YILLAR | ISINMA TÜRÜ | ISINMA TAM SAĞLANIYOR/SAĞLANAMIYOR | NEDENLERİ | GÖREVLİ EĞİTİM BELGESİ VAR/YOK |
| 2021-2022 | DOĞALGAZ | TAM SAĞLANIYOR | | VAR |
| 2022-2023 | DOĞALGAZ | TAM SAĞLANIYOR | | VAR |
| 2023-2024 | DOĞALGAZ | TAM SAĞLANIYOR | | VAR |

| SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMA TABLOSU | | |
|-------------------------------|---------|----------|
| ADI | VAR/YOK | AÇIKLAMA |
| YANGIN TÜRÜ | VAR | 3 |
| YANGIN TERTİBAT | VAR | |
| İKAZ ALARM ZİLİ | YOK | |
| ELEKTRİK TERTİBAT KONTROLÜ | YAPILDI | |
| BACA TEMİZLİĞİ | YAPILDI | |
| SİVİL SAVUNMA TATBİKATI | YAPILDI | |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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 ayrımı yapılmıştır.

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

A-İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

| | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğrenciler | 1-Öğrencilerin hazır bulunmuşluk düzeyi ve motivasyonlarının yüksek olması 2-Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması 3- Öğrencilerin sanatsal faaliyetlerde başarılı olması 4-Öğrencilerin sportif faaliyetlerde başarılı olması |
| Çalışanlar | Çalışanların alanında tecrübeli olması. Çalışanların bilişim araçlarını iyi derecede kullanıyor olması |
| Veliler | Okul Aile Birliğinin ve diğer velilerin iş birliğine açık olması Hayırsever velilerin olması. |
| Bina ve Yerleşke | Ulaşımın Kolay olması. Şehir merkezinde olması. Okulumuzun diğer okullar ve Kurumlara yakın olması. |
| Donanım | Her sınıfta akıllı tahtaların olması. Derslik sayısının yeterli olması. Yeteri sayıda dizüstü bilgisayarın olması Okulun güvenlik kamerasının olması |
| Bütçe | Kendine yetebilecek bir bütçenin olması. İlkokullara genel bütçeden pay ayrılmaması. |
| Yönetim Süreçleri | Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması. Yönetici, öğretmen ve diğer çalışan işbirliğinin güçlü olması. |
| İletişim Süreçleri | İnternet iletişiminin kuvvetli olması. Kurum kültürünün yerleşmiş olması |

Zayıf Yönler

| | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğrenciler | Yabancı uyruklu öğrencilerin fazla olması. Öğrencilerin okuma alışkanlığının az olması. Bazı öğrenci velilerinin çocuklara karşı ilgisizliği |
| Çalışanlar | Çok amaçlı salonunun olmaması Rehberlik öğretmeninin olmaması. |
| Veliler | Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması Velilerin okula karşı tutumları Yabancı uyruklu velilerin çok olması Okuma alışkanlığının az olması Parçalanmış ailelerin fazlalığı. |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun merkezde olup gürültünün dışarıdan çok olması. Kapalı spor salonunu olmaması. Bahçe yetersizliği ve bahçenin asfalt olması. |
| Donanım | Araç gerecin az da olsa yetersizliği Fiziki donanım eksikliği. |
| Bütçe | Velilerin gelir düzeyinin düşük olması |
| Yönetim Süreçleri | Resmi yazıların ve yazışmaların çokluğu. |
| İletişim Süreçleri | İnternet bağlantısının dışı açık olmaması. Sürekli olmasa da ara sıra internet bağlantısının kopması. |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

B-Dışsal Faktörler

Fırsatlar

| | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Politik | 1.Yerel Yönetim, Sivil Toplum Kuruluşları ve İl Özel İdaresinin eğitime desteği. 2.Mülki ve yerel yönetimlerle olumlu diyalog ve iş birliğinin yapılabilmesi |
| Ekonomik | Hayırseverlerin varlığı. Ulaşımın Kolaylığı. Hayırseverlerin yaptığı yardımlar. |
| Sosyolojik | Okul Yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu anda il milli eğitim müdürlüğü yöneticileri ve çalışanlarına ulaşabilmesi. İnsan kaynaklarının yeterliliği. Çevre okulların okulumuza yakınlığı. |
| Teknolojik | Her türlü teknolojik araç ve gerece ulaşabilme kolaylığı. |
| Mevzuat-Yasal | Teknolojik araçlarla ve deneyimli personelle mevzuata kolay ulaşabilme fırsatı. |
| Ekolojik | Bahçe ve park alanlarına ve doğal çevreye yapılan geziler. |

Tehditler

| | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Politik | Öğrenci velilerine ve öğrencilere yönetimlerce ve çevre kuruluşlarca fazla tolerans tanınması. Eğitim politikalarında sık sık yapılan değişiklikler. |
| Ekonomik | Garantili denen teknolojik araç ve gereçlerin kullanıcı hatası adı altında tamiratının pahalı olması ve yapılamaması. |
| Sosyolojik | Okul çevresinde öğrencilere olumsuz örnek teşkil eden bireylerin varlığı Parçalanmış aileler. Yabancı uyruklu velilerin çokluğu |
| Teknolojik | Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. Aşırı internet kullanımı ve buna okul dışında da kolayca ulaşım. |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim alanında çok sık mevzuat değişikliği yapılması |
| Ekolojik | Bahçede yeşil alan olmaması Çevrede insanların çok fazla kalabalık olması. Okulun içi ve çevresinde çeşitli bitki türlerinin olmaması. İklim şartları. Yazın çok sıcak kışın çok soğuk ve kuru ayaz olması |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi süreci kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

“ Türk Milli Eğitiminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda, eğitim öğretim faaliyetlerini, uygun öğrenme ortamlarında, öğrencilerimizi maddi ve manevi değerlere bağlı kalarak ve sürekli kendimizi geliştirerek hayata ve ortaöğretime hazırlamaktır.”

3.2. Vizyon

“Geleceğini tahmin eden değil geleceğini planlayan ve yeteneklerinin farkında olan mutlu bir nesil yetiştirmek”

3.3. Temel Değerlerimiz

Tablo 28: Değerlerimiz Tablosu

| | |
|----|---------------------------------------|
| 1 | Empati |
| 2 | Bilimsel Bilgiye Hakim |
| 3 | Teknolojiye Hakim |
| 4 | Milli ve Manevi Değerlere Sahip Çıkan |
| 5 | Uluslararası Normları Benimsemiş |
| 6 | Paylaşıcılık |
| 7 | Ulaşılabilir |
| 8 | Güvenilirlik ve tarafsızlık |
| 9 | Kaliteli |
| 10 | Samimi |
| 11 | Verimli Olan |
| 12 | Saygınlık |
| 13 | Şeffaflık |

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1- ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM

Erişim ve eğitim öğretime katılım: Her bireyin hakkı olan eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

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

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 1 | 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 1.1 | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir. | | | | | | | | |
| PG 1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | %30 | %5 | %6 | %7 | %8 | %9 | %10 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı | %20 | %1 | %2 | %4 | %6 | %8 | %10 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | %30 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | %20 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | 6 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Tüm Paydaşlar | | | | | | | | |
| Riskler | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S.1.2 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S.1.3 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S.1.5 Okul bahçesi geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 7.500 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. -İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 1 | 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 1.2 | Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG-1.2.1 En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı | %20 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 ay | 1 yıl |
| PG-1.2.2 İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş) | %20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG-1.2.3 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | %20 | %2 | %2 | %1 | %0 | %0 | %0 | 6 ay | 1 yıl |
| PG-1.2.4 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı/semineri/eğitimi | %20 | %3 | %4 | %5 | %6 | %7 | %8 | 6 ay | 1 yıl |
| PG-1.2.5 En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı | %20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Tüm Paydaşlar | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> *Okulöncesi eğitime velilerin yeterince istekli olmaması *Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, *Yabancı uyruklu velilerin olması *Öğrenci devamsızlıkları konusunda velilerin duyarsız olması. *Veli okul etkinliklerine katılımının yetersizliği, | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S-1.2.1 Erken çocukluk eğitimi hizmetleri yaygınlaştırılması için tanıtıcı, bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S-1.2.2 Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakları iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılacaktır.</p> <p>S-1.2.3 Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 7.500 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> *Okulöncesi eğitime bazı veliler sıcak bakmamaktadır. * Fiziksel olanakların yetersiz olması *Yabancı uyruklu öğrenci sayısında artış | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> * Okulöncesi eğitim bilincini kazandırmak için toplantı yapılması *Okul fiziki yapısı ile ilgili ilgili birimlerle görüşülmesi *Yabancı uyruklu velilere ve öğrencilere oryantasyon çalışmaları * Öğrenci devamsızlıkları konusunda velilere bilgilendirici çalışmalar yapılması | | | | | | | | |

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 2 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı | %30 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 2.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı | %30 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 2.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı | %20 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | %0 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 2.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı | %20 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Tüm Paydaşlar | | | | | | | | |
| Riskler | * Dersleri yeni program dâhilinde, yaparak ve yaşayarak, görsel donanımlar kullanılarak işlemek. * Velilerin okulda açılan İYEP kursuna öğrencilerin katılmasına izin vermemesi. * Öğrenci devamsızlıkları konusunda velilerin duyarız olması. * İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanmaması. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.2.1.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.3 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.2.1.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.2.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | * Devamsızlık sorunu olan öğrenci velileri ile görüşmeler yapıp ikna çalışmaları ile devamsızlık sorununu ortadan kaldırmak * Eğitimde başarı ve başarısızlığın tespiti için 2023 yılına ait İYEP sonuçlarını analiz etmek. * İyep ve destek eğitimde dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | * İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları * Devamsızlık sorununu çözmek için veliler ile iş birliği yapmak. * Devamsızlık sorununu çözmek için öğrenci- aile ilişkisini bilmek. * Öğrenci başarısını artırmak için okul ve aile ilişkisini güçlendirmek. * Öğrenci başarısını artırmak için öğrenciyi tanımak, ihtiyaçlarını belirlemek. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 3 | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | %20 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | %20 | %1 | %2 | %2 | %2 | %2 | %2 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | %20 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | %20 | %1 | %2 | %2 | %2 | %2 | %2 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | %20 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Tüm Paydaşlar | | | | | | | | |
| Riskler | -Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. -Yeterli eğitimlerin sağlanamaması -İl Sağlık Müdürlüğü ile irtibatın az olması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.3.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S.3.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S.3.1.3 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S.3.1.4 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | -Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. -Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması -Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

| Amaç 4 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Hedef 4.1 | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân(derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | %25 | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.4.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı | %25 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.4.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye sayısı | %25 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.4.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı | %25 | %1 | %1 | %2 | %2 | %3 | %3 | 6 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Tüm Paydaşlar | | | | | | | | |
| Riskler | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması Mevcut yapıların çıkarılabileceği olumsuzluklar Kütüphanede kitap sayısı yetersizliği. Spor Salonu, atölye, Çok amaçlı salon bulunmaması. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması Kütüphanede kitap sayısı azlığı. Spor Salonu, atölye, Çok amaçlı salon olmaması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği Kütüphanede kitap sayısının artırılması Spor Salonu, atölye, Çok amaçlı salon yapılması veya kurulması | | | | | | | | |

4.5 Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

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

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|
| AMAÇ 1 | 15.000 | 16.000 | 17.000 | 18.000 | 19.000 | 85.000 |
| Hedef 1 | 7,500 | 8.000 | 8.500 | 9.000 | 8,500 | 42.500 |
| Hedef 2 | 7,500 | 8.000 | 8.500 | 9.000 | 8,500 | 42.500 |
| AMAÇ 2 | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 16.000 | 18.000 | 70.000 |
| Hedef 1 | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 16.000 | 18.000 | 70.000 |
| AMAÇ 3 | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 16.000 | 18.000 | 70.000 |
| Hedef 1 | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 16.000 | 18.000 | 70.000 |
| AMAÇ 4 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |
| Hedef 1 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |
| AMAÇ TOPLAM | 55.000 | 65.000 | 75.000 | 85.000 | 95.000 | 375.000 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz 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.

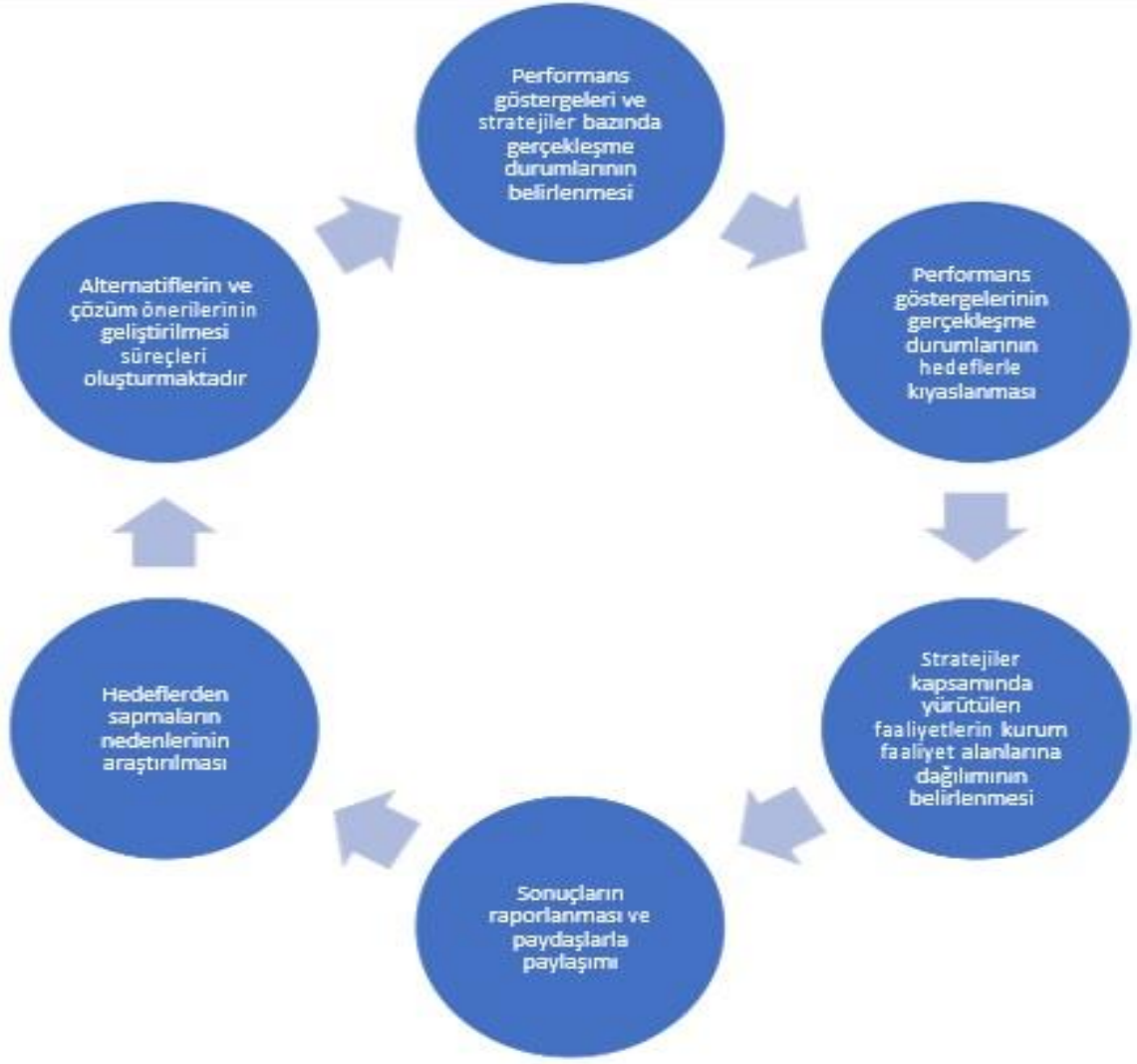
Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergededeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

Tüm bu program dahilinde Stratejik plan izleme yapılacak ve plan denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Alpaslan İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesi aşağıdaki şekilde oluşturulacaktır;

Şekil 1: İzleme ve Değerlendirme Süreci



İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

| 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 yönetime 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 gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm Yıl |

EKLER:

Paydaş Anketleri

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

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini 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 katılmama 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.

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

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki 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 | VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle | Katılmıyorum |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| | | Katılıyorum | Katılıyorum | Katılıyorum | Katılıyorum | 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. | () | () | () | () | () |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | () | () | () | () | () |

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Örnek 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 | | | | | |
| PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde) | | | | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağına analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$