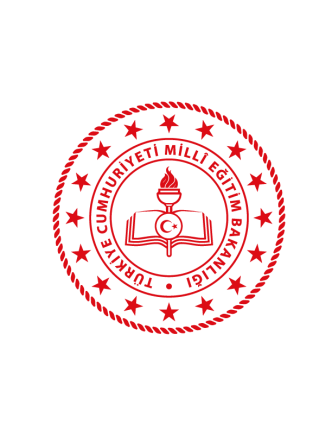
**T.C.**

**İLKADIM KAYMAKAMLIĞI**

**İLYASKÖY TÜRK-İŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



1



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: SAMSUN** | | **İlçesi: İLKADIM** | |
| **Adres:** | İlyasköy Mah. Şehit Cumhuriyet Başsavcısı Murat Uzun Sok. No: 35 | **Coğrafi Konum (link)** | https://samsuniti.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 362 236 85 55 | **Faks Numarası:** | 0362 236 85 55 |
| **e- Posta Adresi:** | 730452@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | [www.samsuniti.meb.k12.tr](http://www.samsuniti.meb.k12.tr) |
| **Kurum Kodu:** | 730452 | **Öğretim Şekli:** | İkili Öğretim |



OKULLA İLGİLİ İLGİ ÇEKİCİ BİR GÖRSEL KOYULABİLİR!!!!

# SUNUŞ

Eğitim, Türkiye'nin geleceğini şekillendiren en önemli unsurlardan biri olarak görülmekte ve bu farkındalıkla, ülkemizin her köşesinde üretken, eleştirel düşünebilen, iletişim becerileri güçlü ve iş birliğine açık nesillerin yetişmesi için yoğun bir çaba sarf ediyoruz. Eğitim sistemimizi, insanların iyi bir birey olmaları ve kendilerini keşfetmeleri için gerekli tüm koşulları içeren özgürleşme sürecine dönüştürmek için çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Bu inançla, eğitim ve öğretimde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Bu anlayış çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan İlyasköy Türk-İş İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile kurumumuzu ilgilendiren iç ve dış paydaşların da fikri alınarak bu plan oluşturulmuştur.

Stratejik Plan adından da anlaşılacağı üzere bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci ise; bir okulun belirlediği amaç ve hedeflere ulaşması için gereken tüm adımların planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi aşamasıdır. Bu süreç, okulun mevcut durumunu değerlendirerek stratejilerini belirlemesine, bu stratejileri uygulamasına ve ardından uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik planlama, bir kurumun uzun vadeli başarısı için kritik bir öneme sahiptir ve doğru uygulandığında, sağlam bir yol haritası sunar. Bu kapsamlı sürecin başarısında planlamada görev alan ekibin eksiksiz katılımı ve katkıları çok değerlidir. Fikirler, öneriler ve vizyon bugünkü başarının ve yarının hedeflerinin belirlenmesinde hayati bir rol oynamaktadır.

Ekip olarak, eğitim sistemimizi daha ileriye taşımayı ve öğrencilerimizin geleceğini daha parlak hale getirmeyi amaçlıyoruz.

Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreçte emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibine, katkıda bulunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Üzeyir KOÇYİĞİT

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
   8. Çevre Analizi (PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
   10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar ve Hedeflere İlişkin Mimari
   2. Amaç-Hedef-Performans Gösterge Kartları
5. **MALİYETLENDİRME**
6. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
7. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Samsun İlkadım İlyasköy Türk-İş İlkokulu Müdürlüğünce Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi aşağıdaki tabloda belirlenen kişilerce oluşturulmuştur.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Üzeyir KOÇYİĞİT | Okul Müdürü | Melek ŞAHİN CİVELEKOĞLU | Müdür Yardımcısı |
| Ercan ERGÜL | Müdür Yardımcısı | Emine ÖZEL | Öğretmen |
| Mine ALTUN | Okul Aile Birliği Bşk. | Gülsüme ÇELİK | Veli |
| Azize ÖZKAN | Okul Aile Birliği Üye | Arzu BAYAR | Veli |
| Medine BAĞ | Sınıf Öğretmeni | Beril Sena AŞAR | Öğrenci |

### Planlama Süreci:

Kamu idarelerine 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

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

Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir. Okulumuzun 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planı 3 tema 6 stratejik hedef, 6 performans göstergesi ve 6 stratejiden oluşmaktadır.

## DURUM ANALİZİ

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



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

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, İlyasköy İlkokulu olarak şimdiki Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü’nün olduğu yerde 1955-1956 Eğitim-Öğretim yılında açılmıştır. İlk öğretmen olarak Mehmet ÇAKIR görev yapmıştır. 1958-1959 Eğitim-Öğretim yılında 2 erkek, 4 kız olmak üzere 6 öğrenci diploma almıştır. 1965 yılında Mehmet TELLİ okul müdür yetkili öğretmeni olarak göreve başlamıştır. 1968 yılına kadar devam etmiştir. 1968 yılında Rahim YÜKSEK müdür olarak göreve başlamıştır. Okulun yetersiz ve yıkılma tehlikesi altında olması nedeniyle vatandaşların okulun arsasını satın almasıyla şimdiki İlkokul B Blok binasının olduğu yerde İlkokul binasının yapımına başlanmıştır.

Vatandaşların ve Bakanlığın desteği ile bitirilememesi nedeniyle Türk-İş Sendikası tarafından tamamlanarak, Atatürk’ün doğumunun 100. Yıl dönümü, 1981 yılında İlyasköy Türk-İş 100.Yıl İlkokulu olarak Eğitim-Öğretime başlamıştır. 1988 yılı sonuna kadar Rahim YÜKSEK müdür olarak devam etmiştir. 1988 yılından sonra İsmail KÖMÜRCÜOĞLU müdür olarak göreve başlamış 1990 yılında ayrılmıştır.

Şimdiki A Blok binasında 1989-1990 Eğitim Öğretim yılında İlyasköy Ortaokulu olarak eğitim öğretime başlanmıştır. M. E. B. İlköğretim Genel Müdürlüğünün 04.05.1990 tarih ve 12029 sayılı yazılarına göre, 1991-1992 Eğitim-Öğretim yılında, İlkokul ve Ortaokul birleştirilerek İlyasköy Türk-İş 100. İlköğretim Okulu haline gelmiştir. Ortaokulun müdürü Bayram Ali YAMAN, İlyasköy Türk-İş İlköğretim okulunun müdürü olarak devam etmiştir. 1989-1996 yılları arasında kurucu müdür olarak görev yapmıştır. 1996 tarihinden 2005 yılına kadar Ali SAMSUN müdür olarak görev yapmıştır. Okulun bünyesinde 1996-1997 Eğitim-Öğretim yılından itibaren İlyasköy Türk-İş İlköğretim alması ile bünyesinde anasınıfı açılmıştır. Ali SAMSUN’un 2005 yılında emekliye ayrılması ile Saffan BÖLÜKBAŞ göreve başlamış, 2010 yılından 2018 yılına kadar Nuri GÜLAY okul müdürü olarak görev yapmıştır. Temmuz 2019’da Üzeyir KOÇYİĞİT okul müdürlüğüne başlamıştır. Okulun bahçe alanı içerisine yapımına 2009 yılında başlanıp, ayrı bir Anaokulu yapılarak, 2010 yılında İlyasköy Anaokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.

2012 Yılı Haziran ayına kadar İlköğretim Okulu olarak devam etmiş, 4+4+4 sistemine göre, 2012-2013 Eğitim Öğretim yılından itibaren İlyasköy Türk-İş İlkokulu ve Yıldırım Beyazıt Ortaokulu olarak tekrar iki okul haline gelmiştir. Ortaokul müdürlüğüne 6 ay Nuri GÜLAY, ilkokulun kurucu müdürlüğüne Hacı ÖN vekâlet etmiştir. Kasım 2012 ayından itibaren ilkokul müdürlüğüne Nuri GÜLAY yeniden görevlendirilmiş, ortaokul müdürlüğüne Abdulkerim TONTAŞ geçici olarak görevlendirilmiştir.

İlyasköy İlkokulu ve Yıldırım Beyazıt Ortaokulu aynı bahçe içerisinde ayrı okul olarak devam etmiş, 15 Temmuz 2016 darbe kalkışmasından sonra Yıldırım Beyazıt Ortaokulunun kapatılan Feza Kolejinin binasına taşınması ile bina yeniden okulumuza verilmiştir. 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılının yaz döneminde B blok binamız güçlendirmeye girmiştir. Öğretim şekli ikili öğretime döndürülmüştür. A blok binasında eğitim-öğretime ikili öğretim şeklinde devam edilmektedir.

2008 – 2009 Eğitim ve Öğretim Yılında Küçükler kategorisinde Okulumuz Kız Hentbol takımımız İlçe şampiyonu olmuştur. 2015 – 2016 Eğitim ve Öğretim Yılında Okulumuz Halk Oyunları Ekibi Samsun üçüncüsü olmuştur. 2015 – 2016 Eğitim ve Öğretim Yılında Okulumuz Yüzme kategorisinde Minik kızlarda Samsun birincisi olmuştur. 2008 yılından 2014 yılına kadar Yıldız Kız Hentbol takımı her yıl il birincisi olmuştur. Ayrıca bu yıllarda Yıldız Kız Hentbol takımımız bir kez Türkiye 2.si, bir kez Türkiye 3.sü, bir kez de Türkiye 4.sü olmuştur.

Aynı bahçe içerisinde 2010 yılında İlyasköy Anaokulu açılmış, şu anda 2 okul ayrı Müdürlük olarak aynı bahçe içinde Eğitim-Öğretime devam etmektedir. Yalnız İlyasköy Anaokulu’nun Okulumuzla herhangi bir resmi ilişkisi yoktur. İlyasköy Türk-İş İlkokulu Müdürlüğünü halen Üzeyir KOÇYİĞİT yürütmektedir.

. 

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzda daha önce uygulanmış olan 2019-2023 stratejik planında 3 amaç, 5 hedef, 21 performans göstergesi ve 25 eylem maddesi bulunmaktadır. İlgili plan kendi dönemi dâhilinde başarıyla uygulanmış ve uygulanması aşamasında zorluk çekilen kısımlar ve başarıyla tamamlanan göstergeler aşağıda belirtilmiştir.

Çalışan personellerden yıl içerisinde en az bir hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı göstergesinde okulumuzun nihai hedefi (2023) %70 iken gerek bakanlığımızın gerekse il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerimizin uyguladığı politikalar neticesinde bu oran başarıyla yakalanmış, en az bir hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı %100’e ulaşmıştır. Bununla birlikte en az 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı göstergesinin nihai hedefi %5 de yakalanmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır. Aşağıda kurumumuzun stratejik planının oluşmasında yasal sınırlarının çizilmesi adına incelenen mevzuata dair bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

**Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |
| 14/02/2022 | 31750 | 7354 | Öğretmenlik Meslek Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Meslekî Eğitim Kanunu |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| **Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi** | | **Adı** |
| **Tarih** | Sayı |
| **17/04/2015** | 29329 | [Milli](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **27/06/1983** | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik |
| **27/10/1971** | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| **26/07/2014** | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| **09/02/2012** | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| **28/08/2007** | 26627 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| **01/10/1981** | 17475 | Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| **03/06/1991** | 20890 | Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **11/03/2022** | 31775 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| **14/08/2020** | 31213 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| **23/01/2021** | 31373 | Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Yönetmeliği |
| **29/05/2021** | 31469 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği |
| **08/06/2017** | 30090 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönergeler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| **Yayın** | | **Adı** |
| **Tarih** | Sayı |
| **13/02/2001** | 17730 | Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| **26/08/2014** | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi |
| **25/12/2014** | 6928377 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| **29/01/2024** | 95373735 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü) |
| **11/10/2023** | 86847281 | Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi  (Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **09/05/2022** | 49207871 | Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi  (Temel Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| **13/05/2022** | 49594775 | Öğretmenlik Kariyer Basamakları Mesleki Gelişim Çalışmaları ve Eğitim Programına İlişkin Yönerge (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| **01/12/2022** | 64832509 | Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi  (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **23/12/2021** | 39718138 | Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| **17/02/2022** | 43714638 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| **28/02/2022** | 2773 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi  (Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **21/01/2020** | 1563891 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi  (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üstte incelenen mevzuat analizine göre bakanlığımızın takip ettiği üst politika belgeleri de incelenmiştir. Bu kapsamda ürünler, faaliyet alanları ve sunulan hizmetler bağlamında aşağıda belirlenen üst politika belgelerinden faydalanılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **12. Kalkınma Planı** | \* Madde 3. 2  \* Madde 3. 3  \* Madde 3. 4  \* Madde 3. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2024)** | \* Madde 2. 2  \* Madde 2. 3  \* Madde 2. 4  \* Madde 2. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Orta Vadeli Program 2024-2026** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | Madde 9  Madde 14 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| **Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Strateji Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **İlkadım İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | TÜMÜ | 1. yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |

### Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmet Çizelgesinin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak kurumumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiş, belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında belirtilmiştir.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme  Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi  Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyonlar  Öğrencileri sınavlara hazırlama ve yetiştirme kurs işlemleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Eğitsel Rehberlik  Mesleki Rehberlik  Kişisel Rehberlik  Oryantasyon  Aile rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | Kutlama Programları  Satranç  Yarışmalar  Kültürel geziler  Kermes ve şenlikler  Piknikler  Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | İl – İlçe Genelinde düzenlenen müsabakalar  Futbol  Voleybol  Badminton  Masa Tenisi |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler  Halk oyunları  Koro  Sergiler  Tiyatro  Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Mesleki Çalışmalar  Hizmetiçi Eğitimler  Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi  Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri  Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Aday Öğretmenlik  Mentorluk ve Koçluk  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Personel Ödül Yönetimi  Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi  Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Mentorluk ve Koçluk  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Destek Personelinin Mesleki Gelişimi  Motivasyon  İş Doyumu  Oryantasyon  Personelin İyi Olma Hali |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Aile birliği toplantıları  Aynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Destekleme ve Yetştirme Kursları  İYEP  Tamamlayıcı Kurslar  Rehberlik faaliyetleri  Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi  Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam  Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)  Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım  Bir üst öğrenime geçiş  Mezuniyet oranı |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Samgis  Okul Sınavları  Ulusal Sınavlar  Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Derslik Çalışması  Okul Bahçesi Düzenleme  Dijital öğrenme araçları  Gün ışığı aydınlatma lambaları  Sınıf havalandırmaları  “U” düzeni oturma planları  Spor salonu |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersiz  Eko-okul uygulamaları  Sera  Doğa yürüyüşü  Dışarıda öğretim  Kulüp faaliyetleri  Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri  Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri  Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım |

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, kurumumuzdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü kurumumuzun gelişimi için çok önemlidir. Aşağıda etki önem matrisine de değinilerek kurumumuzun iç-dış paydaş tablosu hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Lider** | **Çalışanlar** | **Müşteri** | **Temel**  **Ortak** | **Stratejik**  **Ortak** | **Tedarikçi** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | X |  |  | X |  | X |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | X |  |  | X |  | X |
| 3 | Samsun Valiliği | X |  |  | X |  |  |
| 4 | Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  |  | X |  |
| 5 | İlkadım Belediyesi | X |  |  |  |  | X |
| 6 | İlkadım İlçe Milli Müdürlüğü | X |  |  | X | X | X |
| 7 | İlkadım Kaymakamlığı | X |  |  | X | X | X |
| 8 | İlkadım Mal Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 9 | İlkadım İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 10 | İlkadım İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 11 | Okul Müdürü | X |  |  |  | X | X |
| 12 | Öğretmenler |  | X |  | X |  | X |
| 13 | Çalışan Personeller |  | X |  | X |  |  |
| 14 | Öğrenciler |  |  | X |  |  |  |
| 15 | Veliler |  |  | X |  | X | X |
| 16 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  | X | X |
| 17 | Okul Servis Firmaları |  |  |  |  |  | X |
| 18 | Kırtasiyeler |  |  |  |  |  | X |
| 19 | Kültür Merkezleri |  |  |  |  |  | X |
| 20 | Liseler |  |  |  |  |  | X |
| 21 | Mahalle Muhtarı |  |  |  |  |  | X |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **Paydaşın**  **Kurum Faaliyetlerini Etkileme**  **Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta**  **3", "Az 2", "Hiç 1"** | |
| **1.2.3 İzle**  **4,5**  **Bilgilendir** | **1.2.3 gözet**  **4,5 Birlikte**  **Çalış** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | Üst Kurum- Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | İdari Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 3 | Samsun Valiliği | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 4 | Samsun İl Milli Eğitim  Müdürlüğü | İşbirliği-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 5 | İlkadım Belediyesi | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 6 | İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Temel Ortak-Lider - DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 7 | İlkadım Kaymakamlığı | Hizmet Veren-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 8 | İlkadım Mal  Müdürlüğü | Hizmet Alan- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 9 | İlkadım İlçe Sağlık Müdürlüğü | Hizmetten Etkilenen- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 10 | İlkadım İlçe Emniyet  Müdürlüğü | İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 11 | Okul Müdürü | Tedarikçi-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle Gözet |
| 12 | Öğretmenler | Eğitim Ve Yer-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 13 | Çalışan Personeller | İşbirliği, Tedarikçi-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 14 | Öğrenciler | Hizmet Alan İşbirliği- İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle-Birlikte Çalış |
| 15 | Veliler | İşbirliği, Tedarikçi- İÇ PAYDAŞ | 4 | 4 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 16 | Okul Aile Birliği | İşbirliği-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 17 | Okul Servis Firmaları | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle –Gözet |
| 18 | Kırtasiyeler | Tedarikçi, İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 1 | 2 | İzle -Gözet |
| 19 | Kültür Merkezleri | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 20 | Mahalle Muhtarı | İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 21 | Diğer Kurumlar | Tedarikçi-  DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle -Gözet |

Üstte belirtilen iç paydaş, dış paydaş, etki-önem matrislerinden sonra okulumuzu doğrudan ilgilendiren paydaşlarımıza yönelik paydaş anketi geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Bu anket özellikle paydaşlarımızın okulumuzun faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarından oluşmakta olup ilgili ankete 423 öğrenci- 423 veli- 42 öğretmen katılmıştır. Anket İlyasköy Türk-İş İlkokulu Stratejik Plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No  **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 238 | 114 | 35 | 25 | 11 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 244 | 98 | 40 | 28 | 13 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 235 | 119 | 50 | 11 | 8 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 222 | 109 | 66 | 21 | 5 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 249 | 98 | 46 | 21 | 9 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 202 | 104 | 61 | 39 | 17 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 209 | 125 | 69 | 16 | 4 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 207 | 127 | 67 | 18 | 4 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 221 | 101 | 74 | 17 | 10 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 199 | 92 | 15 | 13 | 12 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 188 | 84 | 90 | 31 | 30 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 200 | 91 | 82 | 35 | 15 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 195 | 87 | 53 | 47 | 41 |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:41**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 24 | 9 | 5 | 2 | 1 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 26 | 11 | 2 | 1 | 1 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 22 | 10 | 6 | 1 | 2 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 25 | 8 | 4 | 4 | - |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 20 | 13 | 7 | 1 | - |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 27 | 7 | 3 | 3 | 1 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 19 | 12 | 8 | 1 | 1 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 28 | 10 | 1 | 1 | 1 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 25 | 14 | 1 | 1 | - |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 18 | 16 | 4 | 2 | 1 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 18 | 16 | 4 | 2 | 1 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 16 | 12 | 10 | 2 | 1 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 31 | 9 | 1 | - | - |

**Veli Anketi Sonuçları: 423**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 250 | 124 | 33 | 9 | 7 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 248 | 97 | 32 | 25 | 21 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 359 | 31 | 15 | 12 | 6 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 321 | 74 | 18 | 7 | 3 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 293 | 96 | 12 | 15 | 7 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 248 | 136 | 43 | 3 | 1 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 257 | 111 | 35 | 11 | 9 |
| **8** | Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 239 | 91 | 28 | 34 | 31 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 301 | 99 | 13 | 7 | 3 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 251 | 55 | 67 | 26 | 24 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 233 | 96 | 54 | 27 | 13 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 235 | 94 | 49 | 33 | 12 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 241 | 88 | 45 | 36 | 13 |

Üstte belirtilen sonuçlar doğrultusunda belirlenen hedef kitleye uygulanan anketlerin sonucunda genel olarak olumlu ve olumsuz başlıkları altında aşağıdaki bulgular saptanmıştır.

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. Sosyal Faaliyetler olması,
2. Bahçenin genişliği ve oyun alanlarının olması,
3. Ders araç gereçlerinin olması,
4. Öğretmen ve idarecilerle rahat konuşabilmek,
5. Kütüphanemizin olması.
6. Öğrencilerimiz okul müdürü ve idarecilerle ihtiyaç duyduklarında rahatlıkla görüşebilmesi.
7. Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması.
8. Öğrencilerin ve personelin okulda kendimi güvende hissetmeleri.
9. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınması.
10. Sınıf mevcutlarının fazla olmaması.
11. Okula ulaşımın kolay olması
12. Her sınıfta akıllı tahta olması.
13. Hayırseverlerin varlığı.

**Olumsuz Yönlerimiz**

1- Kantinde satılan ürünlerin çeşitliliği ve fiyatlarının yüksekliği,

2- B Blok kat koridorlarının darlığı.

3- Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği

4- Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü

5- Okul servislerinin okulun bahçesine girip çıkması.

6- Okulumuzun iki binadan oluşması.

### Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Bu bağlamda merkezimizin kuruluşuna dair gerekli analizler yapılmış, yapılan analizler insan kaynaklarının yapısı, merkezin fiziki durumları, teknolojik kaynakları, gelir gider tablosu, eğitim kademesinde öğrenci sayıları şeklinde ayrı ayrı ele alınmıştır.

1. **Kurum Kimlik Bilgisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Kimlik Bilgisi** | | | | |
| **Kurum Adı** | | | İlyasköy Türk-İş İlkokulu | |
| **Kurum Türü** | | | İlkokul | |
| **Kurum Kodu** | | | 730452 | |
| **Kurum Statüsü** |  | | | |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | Yönetici Öğretmen Hizmetli Memur | | : 3  : 41  : 3  : 1 | |
| **Öğrenci Sayısı** | 956 | | | |
| **Öğretim Şekli** | İkili | | | |
| **Okulun Hizmete Giriş Yılı** | 1981 | | | |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | | | | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | Tel. : (0362) 236 85 55  Fax : (0362) 236 85 55 | | | |
| **Kurum Web Adresi** | [www.samsuniti.meb.k12.tr](http://www.samsuniti.meb.k12.tr) | | | |
| **Mail Adresi** | 730452@meb.k12.tr | | | |
| **Kurumun Sosyal Ağ Adresleri** | **/**  **/**  instagram ile ilgili gÃ¶rsel sonucu / | | | |
| **Kurum Adresi** | Adres: İlyasköy Mah. Şehit Cumhuriyet Başsavcısı Murat Uzun Sok. No: 35  İlçe : İLKADIM  İli : SAMSUN | | | |

1. **Kurumun Fiziki Özellikleri**

Samsun İlyasköy Türk-İş İlkokulu 2 blok 6 kattan oluşmaktadır. Doğal gazla ısınmaktadır. Yaklaşık olarak 7000 m2’lik bir alana sahiptir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Fiziki İmkânın Adı | Sayısı |
|  | Veli Bekleme Salonu | 0 |
|  | Sınıf Öğretmenliği(Destek) Sınıfı | 2 |
|  | Fen ve Teknoloji Atölyesi | 0 |
|  | İlköğretim Matematik (Akıl O.)Atölyesi | 0 |
|  | Teknoloji Tasarım Atölyesi | 0 |
|  | Türkçe Atölyesi | 0 |
|  | Yabancı Dil Atölyesi | 0 |
|  | Bilişim Teknolojileri Ve Yazılım Atölyesi | 0 |
|  | Görsel Sanatlar Atölyesi | 0 |
|  | Müzik Atölyesi | 0 |
|  | Türk Dili Ve Edebiyatı Atölyesi | 0 |
|  | Biyoloji Atölyesi | 0 |
|  | COĞRAFYA ATÖLYESİ(Bireysel Çalışma Odası) | 0 |
|  | Felsefe Atölyesi | 0 |
|  | Fizik Atölyesi | 0 |
|  | Kimya Atölyesi | 0 |
|  | Lise Matematik Atölyesi | 0 |
|  | Tarih Atölyesi | 0 |
|  | Robotik (Teknoloji Ve Tasarım)Atölyesi | 0 |
|  | Rehberlik Servisi | 1 |
|  | Müdür Odası | 1 |
|  | Müdür Yardımcısı Odası | 1 |
|  | Öğretmenler Odası | 1 |
|  | Mutfak | 1 |
|  | Baskı Odası | 0 |
|  | Çok Amaçlı Salon | 1 |
|  | Kantin(Büfe) | 1 |
|  | Öğretmen Çalışma Odası | 0 |
|  | Astronomi Atölyesi | 0 |
|  | Kütüphane | 1 |
|  | Ar-Ge Odası | 0 |
|  | Mekatronik Atölyesi | 0 |
|  | Öğrenci-Öğretmen-Engelli Wc | 7 |

1. **Derslik (Etkinlik Birimleri) Durumu**

Yeni binamızda yapılan yenileme çalışmaları neticesinde; 2 destek sınıfı, rehberlik servisi, mutfak, çok amaçlı salon, kantin kütüphane ve engelli wc bölümleri oluşturulmuştur.

1. **Kütüphane Durumu**

Kurumumuzda 50 metrekare büyüklüğünde bir kütüphane bulunmaktadır. Kütüphane aynı zamanda derslik olarak da kullanılmaktadır. Kütüphanemizde yaklaşık olarak 1400 civarı kitap bulunmaktadır.

1. **Laboratuvar Durumu**

Okulumuzda laboratuvar yoktur.

1. **Depo ve Arşiv Durumu**

Bağımsız olarak bir arşiv salonumuz bulunmaktadır. Kurum içerisinde depo olarak kullanabilen alan mevcuttur.

1. **İdare Odaları**

1 adet müdür ve 1 adet müdür yardımcısı odası mevcuttur.

1. **Rehberlik Servisi**

1 adet rehber öğretmen odası, 2 rehber öğretmen bulunmaktadır.

1. **Kantin Durumu**

Kurumumuzun içerisinde zemin katta kantin olarak kullanılan ve kantin olarak tahsis edilmiş bir yerimiz mevcuttur. Öğrencilerin yiyecek-içecek ihtiyaçları kurumda bulunan kantin sayesinde giderilmektedir.

1. **Bahçenin Durumu**

Kurumumuzun park alanı ve bahçesi bulunmaktadır.

1. **Binanın Güvenliği**

Kurumumuz 10 adet güvenlik kamerası ile içerden ve dışardan izlenmektedir.

1. **Teknolojik Alt Yapı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı** | **Sayı** |
| Derslik sayısı (Laboratuvar, işlik vb. hariç) | 19 |
| Atölye sayısı | 0 |
| Laboratuvar | 0 |
| Akıllı tahta sayısı | 18 |
| Fotokopi, baskı makinesi vb. makinesi sayısı | 5 |
| Bilgisayar sayısı | 7 |
| Tablet, mobil cihaz vb. sayısı | 1 |
| Projeksiyon cihazı sayısı | 0 |
| Kütüphane | 1 |
| Çok amaçlı salon | 1 |

1. **Yönetici ve Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branşı/ Görevi** | **Norm** | **Kadrolu Mevcut** | **Görevlendirme Mevcut** | **Ücretli**  **Mevcut** |
| Müdür | 1 | 1 | - | - |
| Müdür Yardımcısı | 2 | 2 | - | - |
| Sınıf Öğretmeni | 32 | 32 | - | - |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 4 | 4 | - | - |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 1 | 1 | - | - |
| İngilizce Öğretmeni | 2 | 2 | 1 | - |
| Rehber Öğretmen | 2 | 2 | - | - |
| **Toplam** | **44** | **44** | **1** | **0** |

1. **Diğer Personel Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Memur | 1 | 1 | - |
| Hizmetli | 1 | 4 | - |
| Toplam | 2 | 5 | - |

1. **Kurumun Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayıları** | **İlkokul Öğrenci Sayısı** | | **Genel Toplam** |
| **Alanlar** | **Kız** | **Erkek** |
| **Okul Öncesi** | 32 | 41 | **73** |
| * + - 1. **Sınıf** | 86 | 105 | **191** |
| * + - 1. **Sınıf** | 115 | 112 | **227** |
| * + - 1. **Sınıf** | 129 | 120 | **249** |
| * + - 1. **Sınıf** | 118 | 98 | **216** |
| **Toplam** | **480** | **476** | **956** |

1. **Kurumun Gelir Tablosu (Öngörülen)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Okul Aile Birliği | **48.119,73 TL** | **68.451,34 TL** | **92.216,935 TL** | **130.000 TL** | **160.000 TL** | **210.000 TL** | **290.000** |
| Özel İdare | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Kira Gelirleri | **21.892 TL** | **61.138 TL** | **97.783,065 TL** | **140.000 TL** | **200.000 TL** | **250.000 TL** | **280.000 TL** |
| Döner Sermaye | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Dış Kaynak/Projeler | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Diğer | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **TOPLAM** | **70.011,73 TL** | **129.589,34 TL** | **190.000 TL** | **270.000 TL** | **360.000 TL** | **460.000 TL** | **570.000 TL** |

* 1. **Çevre Analizi (PESTLE)**

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

Bu bölümde, merkezimizi etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiş olup elde edilen bilgiler ve bulgular neticesinde aşağıda yer alan analizler tablo halinde sunulmuştur. Ayrıca bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuş, tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ve stratejilerin geliştirilmesinde de önemli rol oynamıştır.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

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

* 1. **GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

Üstte belirtilen bilgiler doğrultusunda merkezimizin SWOT Analizi yapılmış, merkezimize dair güçlü, zayıf yönler ile fırsat ve tehdit oluşturabilecek hususlar belirlenerek aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Güçlü Yönler** |
| 1 | Kurumda kadrolu çalışan müdür, müdür yardımcısı ve memurun bulunması |
| 2 | Karar alma süreçlerine çalışanların katılması |
| 3 | Yönetim ve eğitim planlamaların zamanında yapılması |
| 4 | İnternet, e posta, sms gibi imkânların kurum içi ve dışında etkili kullanılması |
| 5 | Okulumuzda kurum içi iletişimin etkili olması |
| 6 | Sosyal faaliyetler olması |
| 7 | Bahçenin genişliği ve oyun alanlarının olması |
| 8 | Sınıf mevcutlarının fazla olmaması |
| 9 | Okula ulaşımın kolay olması |
| 10 | Okulun yakınında sağlık ocağı ve hastane bulunması. |
| 11 | HEr sınıfta akıllı tahta olması |
| 12 | Okulun güvenlik kameralarıyla sürekli takip ediliyor olması |
| 13 | Öğretmen kadrosunun genç olması |
| 14 | Gelişime açık ve teknolojiyi iyi kullanan öğretmenlerin olması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Zayıf Yönler** |
| 1 | Tuvaletlerin hijyen yetersizliği |
| 2 | Kantinde satılan ürünlerin çeşitliliği ve fiyatlarının yüksekliği |
| 3 | B Blok kat koridorlarının darlığı |
| 4 | Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü |
| 5 | Öğrenci servislerinin giriş çıkışı |
| 6 | Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Fırsatlar** |
| 1 | Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi |
| 2 | Yerel yönetimlerle işbirliği sonucu okulumuzun bazı istek ve ihtiyaçları giderilmektedir. |
| 3 | Hayırseverlerin okulumuza katkı sağlaması. |
| 4 | Okulumuzun İlkadım Halk Eğitim Merkezine yakın oluşu sosyal faaliyetlerin daha yoğun hazırlanmasına yardımcı olmaktadır |
| 5 | Velilerin sosyal etkinliklere meyilli olması |
| 6 | Norm kadrolarda öğretmen eksiğinin bulunmaması, |
| 7 | Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması |
| 8 | Veli – öğrenci - okul idaresi – öğretmen iletişim ve etkileşimi olumlu olması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Tehditler** |
| 1 | Yasal mevzuatın sık sık yenilenmesi, |
| 2 | Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |
| 3 | Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |
| 4 | Parçalanmış ve problemli aileler, |
| 5 | Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi. |
| 6 | Velilerin ekonomik ve sosyal seviyelerinin birbirlerinden farklı oluşunun veliler arasındaki etkileşimi zorlaştırması |
| 9 | Mevcut mevzuatın içindeki boşlukların fazla olması. |

* 1. **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Bu başlıkta durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmiştir. Bu bakış açısı neticesinde merkezimizin tespit ve ihtiyaçları belirlenmiş ve aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ**  **AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN**  **ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İl, İlçe ve Okul Stratejik Planlarında bütünlük olmaması | İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması, |
| **Mevzuat Analizi** | * Müdürlüğümüz hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci, velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi, * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması, * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" * Çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi, * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması, * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi, |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi** |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler, * Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması, |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaş türü fazladır. Paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çeşitlidir. | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaş1ara düzenli bilgilendirme yapılması, |
| **İnsan Kaynakları**  **Yetkinlik Analizi** | * Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir. | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi, |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. * Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir. | * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi, |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir. | * Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması, |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması, * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır. * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir. | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması, * Okullara yeterli ödenek ayrılması, |

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Bu minvalde okulumuzun Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

* 1. **MİSYONUMUZ**

Öğrencilerinin yeteneklerini fark etmeleri ve alanları ile ilgili üst düzeyde performans gösterebilmeleri için destekleyici eğitim vermek; yaratıcı düşünce, problem çözme, iletişim becerilerini geliştirmek gibi becerileri öğrencilere kazandırmak; Türk Milli Eğitiminin hedefleri doğrultusunda milli ve manevi değerlerini benimseyen, bilimsel düşünceyle estetik değerleri birleştiren bireyleri topluma kazandırmak.

* 1. **VİZYONUMUZ**

Çağdaş bir demokratik anlayışla geleceği şekillendiren lider bireyler yetiştirmek.

* 1. **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1)** Öğrencilerimiz için en verimli ve sağlıklı ortamları oluşturmak.

**2)** Öğrencilerin bireysel yeteneklerini geliştirmeye çalışmak.

**3)** Öğrencilerin estetik duyguları geliştirirken yaratıcılıklarını ortaya çıkaran faaliyetler yapmak.

**4)** Yönetim ve eğitim süreçlerimizi sürekli ve birlikte olarak geliştirmek

**5)** Yeniliklere ve değişime açık olmak.

**6)** Eğitimde kaliteyi hedeflerken fırsat eşitliğini elden bırakmamak.

1. **GELECEĞE YÖNELİM**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak merkezimiz 2024–2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur.

* 1. **Amaçlar ve Hedeflere İlişkin Mimari Stratejik Plan Mimarisi**

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Belirlenen amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülerek her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ; 1 (A1)** | Okulumuz hedef kitlesinde bulunan bütün öğrencilerin adil şartlarda en iyi eğitimi alması konusunda eğitime ve öğretime erişimi sağlamak. |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır, öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır, öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |
| **AMAÇ; 2 (A2)** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 2.1 (H2.l)** | Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek. |
| **AMAÇ; 3 (A3)** | Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek. |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak. |
| **Hedef 3.2 (H3.2)** | Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına ve iş sağlığı ve güvenliği normlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin kullanımını sağlamak. |

* 1. **Amaç-Hedef-Performans Gösterge Kartları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okulumuz hedef kitlesinde bulunan bütün öğrencilerin adil şartlarda en iyi eğitimi alması konusunda eğitime ve öğretime erişimi sağlamak. |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | 30 | 98 | 99 | 99 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | 30 | 90 | 91 | 91 | 92 | 92 | 93 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | 40 | 3 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu, İlgili Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Okul öncesi eğitim veren kurumların tek bir çatı altında toplanması için mevzuat düzenlemesinin gerçekleşmemesi * İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması * Okul öncesi eğitimde kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması * Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının OECD ortalamasının altında olması * Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması * Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi * Okul öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması * Okul öncesi eğitimin kurumsal kapasitesinin artırılması * Aile eğitimlerine devam edilmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 İl‐ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerin kayıt yaptırma oranı (%)** | 25 | 98 | 99 | 99 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında bir dönem okula devam etmeyen öğrenci oranı (%)** | 25 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.3 Sağlık sorunları ve diğer nedenlerle okula devam edemeyen öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilme oranı (%)** | 25 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.4 Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%)** | 25 | 95 | 96 | 97 | 97 | 97 | 97 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu, İlgili Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özellikleri ve eğitim süreçleri hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması * İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması * Okul öncesi eğitimde kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. İl‐ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerden kayıt yaptırmayanlar tespit edilerek önlemeye yönelik tedbirler alınacaktır.  S2. Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir.  S3. Okul ortamı; öğrencilerin öğrenme motivasyonunu geliştirecek şekilde bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânları artırılacaktır.  S4. Öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilmesi amacıyla yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılması için Rehberlik ve Araştırma Merkezi’ne (RAM) yönlendirme yapılacaktır.  S5 Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimiyle okulun yapısı ve imkanları tanıtılarak uyumları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması * Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının OECD ortalamasının altında olması * Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması * Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi * Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin öğrenim gördüğü pansiyonu bulunan özel   eğitim okullardaki barınma hizmetlerinin iyileştirilmesinin mali kaynak yetersizliği nedeniyle yürütülememesi  Sunulacak eğitimler için paydaşların talebinin istenen düzeyde olmaması   * İlgili paydaşlara sunulacak eğitimler için uzman personel sayısının ihtiyacı karşılamaması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.3** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 İl‐ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerin kayıt yaptırma oranı (%)** | 20 | 98 | 99 | 99 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 50 günden fazla olan öğrenci oranı (%)** | 20 | 65 | 67 | 67 | 68 | 69 | 70 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.3 Bir dönem devamsızlık yapan öğrencilerin oranı** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.4 Devamsızlık süresi 20 günü aşan öğrencilerin oranı** | 10 | 10 | 8 | 8 | 7 | 7 | 6 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu, İlgili Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin öğrenim gördüğü pansiyonu bulunan özel eğitim okullardaki barınma hizmetlerinin iyileştirilmesinin mali kaynak yetersizliği nedeniyle yürütülememesi * Sunulacak eğitimler için paydaşların talebinin istenen düzeyde olmaması * İlgili paydaşlara sunulacak eğitimler için uzman personel sayısının ihtiyacı karşılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. İl‐ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerden kayıt yaptırmayanlar tespit edilerek önlemeye yönelik tedbirler alınacaktır.  S2. Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir.  S3. Devamsızlık sonucu ortaya çıkan olumsuz etkileri azaltmaya yönelik eğitim programları, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme gibi telafi tedbirleri geliştirilecektir.  S4. Okul ortamı; öğrencilerin öğrenme motivasyonunu geliştirecek şekilde bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanları artırılacaktır.  S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenlerine yönelik çalışmalar yapılarak bunların ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  S6. Öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilmesi amacıyla yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılması için Rehberlik ve Araştırma Merkezi’ne (RAM) yönlendirme yapılacaktır.  S7. Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimiyle okulun yapısı ve imkanları tanıtılarak uyumları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması * Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özellikleri ve eğitim süreçleri hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * İlgili paydaşların kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması * Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personel ile ailelerin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 1.4** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 35 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 35 | 20 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 30 | 1 | 2 | 3 | 5 | 7 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu, İlgili Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması * Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği * Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme- değerlendirme mekanizmaları geliştirilecektir. * Çocukların sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmeleri için sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir. * Eğitim süreçleri; öğrencilerin millî, manevi ve evrensel değerleri tutum ve davranışa dönüştürebilecekleri bir anlayışla güçlendirilecek, okuma kültürünü desteklemeye yönelik çalışmalar yürütülecektir. * Türkiye Yüzyılı perspektifinde, ülkemizin gelecek vizyonu doğrultusunda yeni eserlerin bilim, kültür, sanayi ve teknoloji alanındaki gelişmelerin tanıtımı yapılacak; müze ve tören yerleri, tarihi eserler ve camiler, kaleler, şehitlikler, kütüphaneler, bilim merkezleri, üniversiteler vb. şehrimizin tarihi ve kültürel mekânlarının ziyaret edilmesi sağlanacaktır. * Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. * Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. * Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması * Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 35 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 35 | 20 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 30 | 1 | 2 | 3 | 5 | 7 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu, İlgili Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması * Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği * Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme- değerlendirme mekanizmaları geliştirilecektir. * Çocukların sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmeleri için sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir. * Eğitim süreçleri; öğrencilerin millî, manevi ve evrensel değerleri tutum ve davranışa dönüştürebilecekleri bir anlayışla güçlendirilecek, okuma kültürünü desteklemeye yönelik çalışmalar yürütülecektir. * Türkiye Yüzyılı perspektifinde, ülkemizin gelecek vizyonu doğrultusunda yeni eserlerin bilim, kültür, sanayi ve teknoloji alanındaki gelişmelerin tanıtımı yapılacak; müze ve tören yerleri, tarihi eserler ve camiler, kaleler, şehitlikler, kütüphaneler, bilim merkezleri, üniversiteler vb. şehrimizin tarihi ve kültürel mekânlarının ziyaret edilmesi sağlanacaktır. * Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. * Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. * Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması * Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek. |
| **Hedef 3.1** | İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1.a** Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) | 35 | 120 | 136 | 140 | 145 | 150 | 155 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.1.b** Sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğretmen sayısı | 35 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.1.c** Ulusal /Uluslararası projelerde görev alan öğretmen sayısı | 30 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu, İlgili Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Öğretmenin bu tür etkinliklere katılmasının eğitim-öğretimi aksatma ihtimali. * Öğretmenlerin etkinliklere katılın konusunda gönüllü olmaması. * Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında yapılması sağlanacaktır. * Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılacaktır. * Çeşitli faaliyetlerle, çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir. * Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle paylaşılması sağlanacaktır. * İl ve ilçe çapında MEB, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve sivil toplum kuruluşlarının düzenlediği sanatsal ve sportif faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılması azami katılım yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Personelin maddi imkanlarının yetersiz olması. * Personelin etkinliklere katılım için zamanının yetersiz olması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek. |
| **Hedef 3.2** | Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına ve iş sağlığı ve güvenliği normlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin kullanımını sağlamak. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi\* | Başlangıç Değeri\*\* | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG.3.2.a** Spor alanlarından ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci oranı (%) | 20 | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.2.b** Çok amaçlı salonda faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.2.c** Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%) | 20 | %70 | %80 | %90 | %100 | %100 | %100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.2.d** Satranç etkinliklerine katılan öğrenci oranı (%) | 20 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %40 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.2.e** Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma sayısı | 10 | 9 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG.3.2.f** Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlik sayısı | 10 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu, İlgili Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Okulun fiziki imkânlarının yetersiz olması. * Okulun deprem güçlendirmesinde olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Spor alanlarından ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci sayısının artması sağlanacaktır. * Çok amaçlı salonda faaliyete katılan öğrenci oranının artması sağlanacaktır. * Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranının artması sağlanacaktır. * Satranç etkinliklerine katılan öğrenci sayısının artması sağlanacaktır. * Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışmalar artırılacaktır. * Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlikler çözülecektir. * Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği işbirliği ile okul çevresinde güvenlik önlemleri üzerine çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin kütüphane kullanımları için zamanının elverişsiz olması. * Öğrencilerin daha çok internet üzerinden araşitırma yapmayı tercih etmesi. | | | | | | | | |

1. **MALİYETLENDİRME**

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

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç-Hedef** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **Hedef 1.1** | 1500 TL | 2000 TL | 2500 TL | 3000 TL | 3500 TL | 12.500 TL |
| **Amaç 2** | **Hedef 2.1** | 4000 TL | 5000 TL | 6000 TL | 7000 TL | 8000 TL | 30.000 TL |
| **Hedef 2.2** | 4000 TL | 5000 TL | 6000 TL | 7000 TL | 8000 TL | 30.000 TL |
| **Amaç 3** | **Hedef 3.1** | 2000 TL | 3000 TL | 4000 TL | 5000 TL | 6000 TL | 20.000 TL |
| **Hedef 3.2** | 5000 TL | 6000 TL | 7000 TL | 8000 TL | 9000 TL | 35.000 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri (%20)** | | 10000 TL | 15000 TL | 20000 TL | 25000 TL | 30000 TL | 110.000 TL |
| **TOPLAM** | | **26.500 TL** | **36.000 TL** | **45.500 TL** | **55.000 TL** | **64.500 TL** | **237.500 TL** |

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Kurumumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

**Ek-1 Paydaş Anketleri**

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

**Sevgili Öğrencimiz;**

* 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 katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

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