**T.C**

**ÇORLU KAYMAKAMLIĞI**

**ÖZEL İDARE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

 

 ***“İlk ve orta öğretim mutlaka insanlığın ve medeniyetin getirdiği ilmi ve tekniği versin, fakat o kadar pratik bir tarzda versin ki çocuk okuldan çıktığı zaman aç kalmaya mahkûm olmadığına emin olsun”***

 ***(Mustafa Kemal Atatürk)***

**Okul/Kurum Bilgileri**

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: …TEKİRDAĞ. | **İlçesi:** …ÇORLU. |
| **Adres:**  | Hıdırağa mah.Sait Güngör sokak no: 1 çorlu.  | **Coğrafi Konum (link)** | Goo.gl/maps/4MaXfBBNJkC2 |
| **Telefon Numarası:**  | 0 282 651 20 09  | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | corluozelidareio@meb.k12.tr  | **Web sayfası adresi:** | Ozelidareio.mem.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **700503** | **Öğretim Şekli:** | Tam gün (Tam Gün/İkili Eğitim) |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1975** | **Toplam Çalışan Sayısı**  |  |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 363 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 21 |
| Erkek | 354 | Erkek | 11 |
| **Toplam** | 717 | **Toplam** | 32 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :30 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :30 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :30 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :10 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 121 tl | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 7 yıl |

 SUNUŞ:

 2024-2028 stratejik planlamamızda okulumuzun mevcut şartlarını daha iyi hale getirmek için bu planlamayı hazırladık. Bu zaman diliminde ülkemizin 2024 hedefleriyle örtüşen, milli ve manevi değerlerimizi yücelten ve eğitimde hedeflerimizi bu doğrultuda geliştirmeye çalışan bir okul olmak için gerekli çabayı göstereceğiz. Yaptığımız bu planda fiziki şartlarımızı daha iyi hale getirmek, çevrede okulu bir çekim ve cazibe merkezi yaparak öğrencilerimizi ve gençlerimizi zararlı alışkanlıklardan uzak tutup sağlıklı mutlu ve topluma yararlı bireyler yetiştirerek ülkemize daha mutlu ve faydalı bireyler kazandırmak hedefinde çalışacağız.

 Bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

#  Vedat GARBİOĞLU

#  Müdür vekili

## İÇİNDEKİLER

## 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
		1. Teşkilat Yapısı
		2. İnsan Kaynakları
		3. Teknolojik Düzey
		4. Mali Kaynaklar
		5. İstatiski Veriler
	8. PESTLE Analizi
	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. Hedefler
	5. Performans Göstergeleri
	6. Stratejiler
4. **MALİYETLENDİRME**
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

 **1.BÖLÜM**

 **GİRİŞ VE STRATEJİK**

 **PLANIN HAZIRLIK**

 **SÜRECİ**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Vedat GARBİOĞLU | Müdür Vekili  | Seda ÇAM | Müdür Yard. |
| Hasan ALABAY | Müdür Yard. | Sevilay ALTINÖZ  | Öğretmen |
| Taner YAVUZ | Rehber Öğr. | Ferhat DENLİ | Öğretmen |
| Suna ÇİFTÇİ  | Okul Aile B.Bş. | Aydın BULUT | Veli |
| Meltem GÖKMEN | Okul Aile B.Üye | Ali KURT  | Veli |

### Planlama Süreci:

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

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

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

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

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

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

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

 **2.BÖLÜM**

 **DURUM ANALİZİ**

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

 Okulumuz 1975 yılında açılmıştır. Okulumuzda anasınıfı ve özel eğitim sınıfları ile daha geniş tabana eğitim verilmektedir. Okulumuz beyaz bayraklı ve beslenme dostu okul olup çevrede eğitim seviyesini en yüksek kaliteye çıkarmayı hedeflemektedir. Okulumuzda birçok sportif ve kültürel aktiviteler düzenlenerek ayrıca okul sporları ve geleneksel oyunlarda da faaliyetlere katılarak öğrencilerimizi ve çevredeki gençleri daha iyi nesiller olarak yetiştirmeyi hedeflemektedir. Velilerimiz için okuma yazma kursları düzenlenmekte ve okur-yazar oranını artırma amaçlanmaktadır. Okulumuz çok amaçlı salonunda çeşitli kültürel faaliyetler(sinema, tiyatro vb) seminer ve toplantılar düzenlenmektedir. Öğrencilerimiz resim hikâye şiir vb yarışmalara katılarak sürekli toplumsal etkileşimde yer almaktadır. Okulumuz yurt içi ve yurt dışı birçok projelere katılmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

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

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

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

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Özel İdare İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

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

**Sorunlar**

1. Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
2. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
3. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
4. Okula giriş-çıkış saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

### Mevzuat Analizi

Aziz Günden İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük**  | **Dayanak**  | **Tespitler**  | **İhtiyaçlar**  |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.
* Müdürlüğümüz “Eğitim öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.
* Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir
 | T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi  | * Müdürlüğümüzün

hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitimöğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. * Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat

çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.  | * Müdürlüğümüz

faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.  |

### 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,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama  |
| 5018 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)  | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)  | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması  |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)  | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı  | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik  | Tümü | 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  |
| Tekirdağ İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı  | Tümü |  |
| Çorlu İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı   | Tümü |  |

Anayasanın “Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi” başlıklı 42. Maddesi, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlık teşkilatı “Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemekle sorumlu tutulmuştur.

**1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 2. maddesinde yer Alan; Türk Milli Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini,**

1. Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;

2. Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;

3. İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;

Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

Özel İdare İlkokulu Müdürlüğü, bu sorumlulukları yerel ölçekte ilgili mevzuat hükümleri gereğince yerine getirmektedir. Müdürlüğümüz hizmetin özelliklerine göre müdür yardımcısı ile kurul ve komisyonlardan meydana gelmektedir.

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçmeSınav hizmetleri**Öğretimin Planlanması**PlanlarÖğretmenler KuruluZümre toplantıları**Öğretimin Uygulanması**Sınıf içi uygulamalarGezi ve incelemeYetiştirme kurslarıKazanım değerlendirme |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmekPsikolojik DanışmaSınıf İçi Rehberlik HizmetleriMeslek Tanıtımı ve Yönlendirme |
| **Sosyal faaliyetler** | Halk oyunlarıKoroSatrançYarışmalarKültürel GezilerSergilerTiyatroKermes ve ŞenliklerPikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol,VoleybolBasketbolİFETGeleneksel Çocuk Oyunları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Halk oyunlarıKoroSatrançYarışmalarKültürel GezilerSergiler-TiyatroKermes ve ŞenliklerPikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Okuma-Yazma kurslarıOkul temelli Hizmet içi EğitimlerÖBA Eğitim çalışmaları |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | KermesTiyatroEğitim çalışmaları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Sportif etkinlikler, sanat etkinlikleri, kültürel etkinlikler, toplantılar veya törenler, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden yararlanma ve öğrenci kulüp çalışmaları |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Ölçme ve Süreç Değerlendirme Çalışmaları,Rehberlik Süreçlerine Yardımcı Öğrenci Tanılama Çalışmaları,İnsan Kaynakları ve Performans Değerlendirme Çalışmaları, |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Aktif öğrenme aktiviteleri, teknoloji kullanımı, dış mekân öğrenme fırsatları ve sosyal-duygusal gelişimi destekleyici uygulamalar, öğrencilerin öğrenme sürecine etkin katılımını sağlayarak başarılarını artıracaktır. |
| **Ders dışı faaliyetler** | İzcilik, Beden Eğitimi ve spor çalışmaları, halk oyunları, güzel sanatlar ve bilim olimpiyatları ve proje çalışmaları |

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

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

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

### Paydaş Analizi

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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** |  **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  | 3 |
| **Tekirdağ Valiliği** |  |  | 3 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  |  | 4 |
| **Kaymakamlık** |  |  | 3 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** |  |  | 5 |
| **Öğretmenler** |  |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  |  |  | 5 |
| **Veliler** |  |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** |  |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** |  |  | 4 |
| **Namık Kemal Üniversitesi** |  |  | 2 |
| **Çorlu Belediyesi** |  |  | 2 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  | 3 |
| **Muhtarlık** |  |  |  | 1 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  | 1 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

 **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Sıra** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ****%** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 60,5 | 30,2 |  | 7,5 | 1,8 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 49,7 | 39,8 | 7,4 |  | 3,1 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 46,9 | 46,4 | 3,5 | 1,6 | 1,6 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 45,5 | 47,6 | 4 | 1,2 | 1,7 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 62 | 32,9 | 2,7 | 2,4 |  |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 31,7 | 30,8 | 12,4 | 19,1 | 6 |
| 7 | Öğretmenlerim adildir. | 68 | 28,2 | 2,4 | 2,3 |  |
| 8 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 47,6 | 50 | 1,2 | 1,2 |  |
| 9 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 64 | 32,2 | 3,8 |  |  |
| 10 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 32,9 | 42,7 | 9,8 | 11 | 3,6 |
| 11 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 28,2 | 28,8 | 22 | 15,9 | 5,1 |
| 12 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 29,3 | 43,9 | 12,2 | 8,5 | 6,1 |

###  Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra**  | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ****%** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 25,8 | 38,2 | 30,2 | 2,4 | 3,4 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 28,2 | 46,8 | 23,4 | 1,6 |  |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 42.3 | 56,4 | 1,3 |  |  |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 25,4 | 45,8 | 6,8 | 17,8 | 4,2 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 30,5 | 48,5 | 4,5 | 12,5 | 4 |
| **6** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 8,4 | 48,6 | 28,4 | 3 | 11,6 |
| **7** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,2 | 37,5 | 25 | 16,7 | 16,6 |
| **8** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. |  | 50 | 4,2 | 33,3 | 12,5 |
| **9** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. |  | 62,5 |  | 29,2 | 8,3 |
| **10** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 12,5 | 16,7 | 8,3 | 33,3 | 29,2 |
| **11** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 58,5 | 25 | 14,5 | 2 |  |
| **12** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 42,8 | 47,8 | 6,2 | 3,2 |  |
| **13** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 24,5 | 55,5 | 15,8 |  | 4,2 |
| **14** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 16,7 | 54,2 | 12,5 | 16,6 |  |
| **15** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,2 | 62,5 | 4,2 | 16,7 | 12,4 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 25 | 58,3 |  | 12,5 | 4,2 |
| **17** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 36,2 | 51,5 | 12,3 |  |  |

###  Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra**  | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ****%** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 45,4 | 45,2 | 3,4 | 3,6 | 2,4 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 40,7 | 41,3 | 10,4 | 5,6 | 2 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 49,8 | 41,8 | 3,6 | 4,8 |  |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 32,9 | 47,5 | 9,5 | 12,1 |  |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 45,5 | 46,1 | 4,8 | 3 | 0,6 |
| **6** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 46,7 | 41,2 | 6,7 | 3,6 | 1,8 |
| **7** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 30,9 | 46,7 | 7,9 | 8,4 | 6,1 |
| **8** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 35,2 | 48,5 | 4,2 | 7,3 | 4,8 |
| **9** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 58,9 | 33,9 | 1,8 | 3,6 | 1,8 |
| **10** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 21,8 | 47,9 | 9,7 | 10,9 | 9,7 |
| **11** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 30,3 | 48,5 | 4,8 | 10,9 | 5,5 |
| **12** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 18,8 | 39,4 | 13,9 | 11,5 | 16,4 |
| **13** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 32,4 | 43,1 | 11,5 | 9,7 | 3,3 |
| **14** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 35,2 | 48,5 | 4,2 | 7,3 | 4,8 |
| **15** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 58,8 | 34 | 1,8 | 3,6 | 1,8 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 21,8 | 47,9 | 9,7 | 10,9 | 9,7 |
| **17** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 30,3 | 48,5 | 4,8 | 10,9 | 5,5 |
| **18** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 18,8 | 39,4 | 13,9 | 16,5 | 11,3 |
| **19** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 22,4 | 43 | 11,5 | 9,7 | 13,3 |
| **20** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 27,3 | 48,2 | 24,5 |  |  |
| **21** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 69,7 | 30,3 |  |  |  |
| **22** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 21,8 | 47,9 | 9,7 | 10,9 | 9,7 |

### Okul/Kurum İçi Analiz

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

#### Teşkilat Şeması



#### İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

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

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

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

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

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

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

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

 Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı, | 33 |
| 2 | Çalışan toplam personel sayısı, | 37 |
| 3 | İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı, | Din Kültürü 1 |
| 4 | Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı, | 1 |
| 5 | Personelin nasıl atandığı, | İsteğe Bağlı, resen |
| 6 | Varsa geçici personelin alındığı kaynağı, | TYÇP |
| 7 | Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı, | 0 |
| 8 | Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler, | 0 |
| 9 | Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri, | Gelen:1 Norm Fazlası, İl içi |
| 10 | Ortalama okulda çalışma yılı, | 7 |
| 11 | Ortalama hizmet içi eğitim saati, | 6 |
| 12 | Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı | Ödül: 33 - Ceza: 0 |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1.Ders okutmak2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3.Okulu düzene koyar, Denetler.4.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1.Ders okutur. 2.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.3.Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1.İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3.Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4.İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5.Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6.Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9.Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2.Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3.Hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
|  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Rehber ÖğretmenSınıf Öğretmeni | 2 | 1 | 1-3 | 3 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 3 | 3 | 4-5 | 6 |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmeni İngilizce Öğretmeni | 3 | 2 | 7-9 | 5 |
| 11-15 Yıl | Sınıf öğretmeni | 2 | 5 | 12-14 | 7 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 3 | 2 | 17-18 | 5 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 4 | 2 | 20-22 | 6 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli (TYP) |  | 2 | İlkokul | 1 | 2 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 14 | 3 |

 **Tablo 10. Okul/kurum Yönetimi Hizmetiçi Eğitim Sayıları**

|  |
| --- |
| **Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı**  |
| **Görevi**  | **Yıllar**  | **Yönetimle ilgili**  | **Kişisel Gelişim**  | **Mesleki Gelişim**  |
|   |   | **Kadın**  | **Erkek**  | **Kadın**  | **Erkek**  | **Kadın**  | **Erkek**  |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 2021 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 2022 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 2023 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar |  | 2 |  | 2 |  | 2 |
| 2021 yılı |  | 2 |  | 2 |  | 2 |
| 2022 yılı |  | 2 |  | 2 |  | 2 |
| 2023 yılı |  | 2 |  | 2 |  | 2 |
| **Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu** |
|   | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 |

 **Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |
| --- |
| **Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı** |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
|   | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 8 | 3 | 14 | 7 | 22 | 8 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı |  |  |  |  |  |  |

#### Teknolojik Düzey

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

 Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz Fatih Projesi Alt Yapısını kullanarak Türk Telekom internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen
odasında, Tüm bina da bulunan sınıflarımızda akılı tahta, mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar
imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.
 Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden ( Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır. Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

 Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

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

 **Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 24 | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 6 | 0 |
| Fotokopi Makinası | 1 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 6 | 0 |
| TV Sayısı | 1 | 0 |
| Kamera | 18 | 0 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 50 Mbps’e kadar | 0 |

 **Tablo 14. Fiziki Mekan Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Odası | x |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası | x |  | 1 | 0 |
| Kütüphane | x |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | x |  | 2 | 0 |
| Resim Odası |  | x | 0 | 0 |
| Müzik Odası |  | x | 0 | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | 0 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  | x | 0 | 0 |
| Spor Salonu |  | x | 0 | 0 |
| Otopark |  | x | 0 | 0 |
| Spor Alanları |  | x | 0 | 0 |
| Kantin | x |  | 1 | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuarı  |  | x | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel Odası | x |  | 1 | 0 |
| Arşiv  | x |  | 1 | 0 |
| Harita Odası |  | x | 0 | 0 |
| Destek Odası | x |  | 1 | 0 |

#### Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından
yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes gelirlerinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

 Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

 Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 |   |   |   |   |
| Okul Aile Birliği | 47.588,84 | 18.432,82 | 23.000,00 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 |   |   |   |   |
| Kira Gelirleri | 11.001,74 | 20.185,00 | 38.000,00 | 42.000.00 | 44.000.00 | 46.000.00 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 |   |   |   |   |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 |   |   |   |   |
| Diğer | 18.000,00 | 0 | 38.000,00 | 48.000.00 | 58.000.00 | 68.000.00 |
| TOPLAM | 76.590,58 | 38.617,82 | 99.000,00 | 90.000,00 | 102.000,00 | 114.000,00 |

 **Tablo 15. Kaynak Tablosu**

 **Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı | 28.849,92 | 1.389,74 | 52.551,50 | 1.403,27 | 92.790,58 | 21.410,71 |
| Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri | 1.987,39 | 0 |  |
| Genel Hizmetler | 2.611,49 | 5.945,30 | 16.327,07 |
| Kalorifer Tesisatı Onarımları | 350.00 | 0 | 4.655,36 |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı | 3.079.39 | 1.763,27 | 3.338,85 |
| Milli Eğitim Müdürlükleri Aktarım | 225.78 | 803,23 | 2.403,90 |
| Temizlik Malzemeleri Alımı | 929.28 | 2.362,23 | 3.952,36 |
| Elektrik Tesisatı Onarımları | 7.081,20 | 0 | 3.500,00 |
| **GENEL** | 17.654,27 | 12.277,30 | 61.823,25 |

#### İstatistiki Veriler

 **Tablo 17. Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Genel mevcut | Ortalama sınıf mevcudu | Mevcudu en fazla olan sınıf mevcudu sayısı | Mevcudu en az olan sınıf mevcudu sayısı | Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı |
| 2023 | 717 | 30 | 43 | 21 | 35 |
| 2022 | 655 | 27 | 39 | 20 | 31 |
| 2021 | 610 | 25 | 36 | 18 | 26 |

 **Tablo 18. Öğrenci Kursları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kurs açılan dersler | Katılan öğrenci sayısı | Görev alan öğretmenlerin sayısı | Kursun akademik başarıya olan katkısı | Kursun Açılımı |
| 2023 | Türkçe | 20 | 1 | %95 | İYEP |
| 2022 | Bilgisayar  | 15 | 1 | % 90 |  |
| 2021 | Türkçe | 23 | 1 | %95 | İYEP |

 **Tablo 19. Okul/Kurumun Akademik Başarısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Genel mevcut | Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı mevcuda oranı | İl başarı sırası | Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı | Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı |
| 2024 | 717 | 0 | 0 | 706 | %95 |  |  |
| 2023 | 690 | 0 | 0 | 675 | %98 | 15 |  |
| 2022 | 650 | 0 | 0 | 640 | %95 | 10 |  |

 **Tablo 20. Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Toplam Kutlanan BG ve Hafta Sayısı | Toplam Düzenlenen Kermes Sayısı | Toplam Düzenlenen Gezi Sayısı | Toplam Düzenlenen Spor Etkinliği Sayısı |
| 2024 | 16 | 0 | 3 | 2 |
| Görev alan öğretmen sayısı | 46 | 0 | 6 | 20 |
| Görev alan öğrenci sayısı | 86 | 0 | 160 | 620 |
| Görev alan velilerin sayısı | 0 | 0 | 22 | 0 |
| 2023 | 16 | 1 | 1 | 2 |
| Görev alan öğretmen sayısı | 44 | 20 | 2 | 20 |
| Görev alan öğrenci sayısı | 690 | 690 | 120 | 140 |
| Görev alan velilerin sayısı | 57 | 82 | 35 | 12 |
| 2022 | 28 | 0 | 8 | 1 |
| Görev alan öğretmen sayısı | 22 | 0 | 8 | 10 |
| Görev alan öğrenci sayısı | 640 | 0 | 33 | 80 |
| Görev alan velilerin sayısı | 45 | 0 | 10 | 12 |

 **Tablo 21. Öğrenci Devam Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Öğrencilerin devamsızlık ortalaması | Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı | Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı |
| 2023 | 10 | 10 | 5 | 0 |
| 2022 | 15 | 12 | 6 | 0 |
| 2021 | 18 | 14 | 8 | 0 |

 **Tablo 22. Sosyal Kulüplerin Çalışması**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurulan sosyal kulüpler** | **Gerçekleştirdiği projeler** |
| Afet Hazırlık ve Sivil Savunma Kulübü |  |
| Yeşilay, Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü |  |
| Zeka Oyunları ve Spor Kulübü |  |
| Atatürkçü Düşünceyi Geliştirme Kulübü |  |
| Çocuk Hakları Kulübü |  |
| E-twinning Kulübü |  |
| Kütüphanecilik Kulübü |  |
| Hayvanları Sevme ve Koruma Kulübü |  |
| Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü |  |
| Sıfır Atık Kulübü |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Değerler Kulübü |  |

 **Tablo 23. Personel Devam Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri | Sevk alma sıklığı | Haftalık sevk sayısı | Alınan rapor sayısı |
| 2023 | 14 | 1 ayda  | 0 | 22 |
| 2022 | 12 | 1 ayda  | 0 | 25 |
| 2021 | 16 | 1 ayda  | 0 | 32 |

 **Tablo 24. Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yararlanan öğrenci sayısı** | **Diğer faaliyetleri** |
| 2023 | 620 | Alıştırma ve oryantasyon hizmetleri Öğrenci Teknoloji Bağımlılığı ve Veli Rehberlik Eğitim Çalışmaları Bireyi tanıma hizmetleri |
| 2022 | 605 | Alıştırma ve oryantasyon hizmetleri Öğrenci Teknoloji Bağımlılığı ve Veli Rehberlik Eğitim Çalışmaları Bireyi tanıma hizmetleri |
| 2021 | 585 | Alıştırma ve oryantasyon hizmetleri Öğrenci Teknoloji Bağımlılığı ve Veli Rehberlik Eğitim Çalışmaları Bireyi tanıma hizmetleri |

Kantin: Okul aile birliği tarafından kişiye kiralanarak işletilmekte olup, öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılayacak düzeydedir. Öğrenciler kantinden alışveriş yapmaktadır.

Sivil Savunma ile ilgili planlar hazırlanarak sene başında güncellenmektedir. Eylül ayında kalorifer baca temizliği, elektrik tesisatı kontrolü, deprem ve personel tahliye tatbikatları yapılmaktadır.

Okulumuz Çorlu merkezde bulunmaktadır. Otogar ile yürüyüş mesafesindedir.

Milli Eğitim ve yerel projelere katılım gösterilmektedir.

Okulumuzun giriş ve çıkış kapılarında engelli bireyler için engelli rampası bulunmaktadır.

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır.

Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

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

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

 **Tablo 25. 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.
* Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması,
* Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,
 | * 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
* Velilerin sosyo ekonomik düzeyi
* Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,
* Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,
* Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,
 |
| **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.
* Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı,
* Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.
 | * 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
* Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,
* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları
 |
| **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.)
 |

### 2.9. GZFT Analizi

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

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

**Tablo 26. GZFT Listesi**

|  |
| --- |
| **İç Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Okul kayıt oranının yüksek olması. Okulun kendilerini güvende hissedebildikleri bir alan olması | Öğrencilerin, oyun ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanların yetersiz olması. Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği |
| Okulun güçlü, tecrübeli, bilinçli, mevzuata hâkim bir yönetici ve eğitimci kadrosunun olması Öğretmenler arası iyi ilişkilerin ve koordinasyonun olması, eğitim kadrosunun özverili ve güçlü olmasıÖğretmenlerin tecrübeli olması Norm Kadroların dolu olması | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı faaliyetlerinin azlığı Yardımcı Personel sıkıntısı |
| Sosyal çalışmalarda faal olma ve dayanışma Okul Aile Birliği ile yönetici ve öğretmenlerin işbirliği içinde çalışıyor olmalarıVeli görüşme günlerinin olması | Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi Velinin aşırı korumacılık anlayışı Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve ilgisiz olmaları |
| Okul kantininin olması.Fiziki donanımın yeterli olması Okulun, bahçenin ve sınıfların temiz olması | Alarm sisteminin yeterli olmaması  Aydınlanma, probleminin olması |
| Gelir ve giderin ayarlanması Yardıma ihtiyacı olanlara yardım edilmesi | İnternet hızının yetersiz olması |
|  Yönetim, öğretmen, öğrenci, veli, ve çalışan ilişkisinin olumlu olmasıİdarecilerin velilere karşı gösterdiği sabırBelirli gün ve haftaların özenli ve güzel kutlanmasıKurulan ekiplerin güzel çalışmasıBirlik beraberlik ruhu olması | Veli, öğrenci ve çevrenin sosyo - ekonomik ve eğitim düzeyinin düşük olması Yardımsever insanların az bağış yapması  |
| Toplu halde harekete ve kurallara uymasıBayram kutlamaları ve sosyal çalışmaların yeterli olmasıOkulun daha iyi ve başarılı olmak için çaba göstermesi İdarecilerin veli, öğretmen ve öğrencileri sahiplenmesi | Okulun Cadde üzerinde bulunmasıEvrak yükünün fazla olması.Öğrenci – öğrenci, öğrenci – veli, veli – veli arasındaki ilişkinin olumsuzluğu |

|  |
| --- |
| **Dış Çevre** |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Üst yöneticilerle iyi ilişkiler Çevre eğitim kurumları ile sivil toplum kuruluşları ile iyi ilişkilerin olması Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması | Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği Personel politikaları nedeni ile okul/kurumlarda yaşanan destek personel yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu |
| Ekonomik durumları iyi olan velilerin destekleri | Ekonomik ve sosyal yapı seviyesinin düşüklüğü Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar. |
| Sosyal ve kültürel etkinliklerin sıkça düzenlendiği merkezlere yakınlığıDuyarlı velilerinin de bulunması ve gerektiğinde iş birliği içinde bulunması  | Aile yapısının düzenli olmaması, parçalanmış aile sayısının fazlalığı Okulun çevresinin sürekli göç alması, nüfus sirkülasyonunun yoğun olarak yaşanması Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması |
| Eğitim kullanılan araç-gereçlerde ,teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması. | İnternet Altyapısının olmamasıE-ortamın güvenliğinin tam sağlanamaması, yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar |
| Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar. \*Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi. | \*Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde yasal düzenlemeler üzerinde etkili olma isteği \*Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması |
| Doğal ortamların eğitim ortamlarını olumsuz etkilemesine karşı (soğuk-sıcakyağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi.Tüm toplumlarda artan çevre bilinci.  | Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık. |

### 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir. Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI**  | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI**  | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI**  |
| **Uygulanmakta Olan** **Stratejik Planın** **Değerlendirilmesi**  |  Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması  |  Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi  |
| **Mevzuat Analizi**  |  Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren alışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar  |  Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi   |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\***  |   |  Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler  |
| **Paydaş Analizi**  | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,
* İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması
 |  Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması  |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi**  |  Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri  |  Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi  |
| **Kurum Kültürü Analizi**  |  Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması  |  Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması  |
| **Fiziki Kaynak Analizi**  |  Kurumumuzdaki pikap, minibus türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir  |  Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyaloğun arttırılması  |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi**  |  Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması  |  Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması  |
| **Mali Kaynak Analizi**  | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması
* Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması
 |  Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması  |
| **PESTLE Analizi**  | * Hükümet eğitim politikaları
* Norm kadro doluluk oranları
* AB Hibe Fonları
* Yerel yönetimler
* Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri
* Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler
* Ailelerin gelir düzeyi
* İstihdam oranları
* Üretim faaliyetleri

Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini * Demografik dağılım
* Sosyal ve kültürel zenginlik
* Tarihi zenginlik
* İş alanları
* Sosyal farklılıklar
* Parçalanmış aileler
* Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı
* Okulumuzun teknolojik yeterliliği
* Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu
* Kaynak sağlayıcılarının kaygıları
* Mevzuat hükümleri
* Tarihi, turistik unsurlar
* İklimsel koşullar
* Jeolojik yapı
* Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar
* Tarım, hayvancılık faaliyetleri
* İç göç-dış göç oranları
* Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı
 | * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı
* AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı
* Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı
* Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı
* Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı
* Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı
* Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli
* Kaynak taraması yapılarak, mahallemizin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı
* Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli
* Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı
* Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı
* Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı
* Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı
* Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı
* Çorlu İlçesinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli
* Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli
* 1.Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli
* İlçe Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli
 |
| **\*** **Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.** |

**3.BÖLÜM**

 **GELECEĞE BAKIŞ**

## GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke 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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Misyon

Özel İdare İlkokulu, Bilimsel, Sosyal ve kültürel faaliyetlerle yüzleri gülen, enerjisi yüksek, mutlu öğrencilerin topluma sunulduğu bir eğitim ortamı olmak.

### Vizyon

Özel İdare İlkokulu; geçmişten güç alarak, bugünün değerini bilen ve geleceğe umutla ve mutlu yürüyebilen, çağdaş bireyler yetiştirir.

İlkelerimiz

## Paydaşlar eşitlikten yararlanır.

## Paydaşların yöneltilmesi yapılır.

## Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.

## Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.

Değişim ve yenileşme uyum.

## Açıklık ve erişebilirlik.

## Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.

## Sürekli ve sağlıklı iletişim.

## Hesap verebilirlik.

### Temel Değerler

|  |
| --- |
| **Temel Değerlerimiz** |
| 1 | İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak |
| 2 | Akla ve bilime önem vermek. |
| 3 |  Kalite ve çalışmadan taviz vermemek |
| 4 | Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek, |
| 5 | Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak, |
| 6 | Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek, |
| 7 | Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak. |
| 8 | Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak. |
| 9 |  Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak. |

##  AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE

##  STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

 **Tablo 27. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:**  | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 20 | **%5** | **%4** | **%3** | **%2** | **%1** | **%1** |
| **PG 1.2** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **%6** | **%5** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler   |
| **Riskler** |  Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. |
| **Stratejiler** | S.1.1.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.S.1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** |  0,00 TL |
| **Tespitler** | - Özürlü devamsızlık salgın hastalık dönemlerinde artış göstermektedir.- Özürsüz devamsızlık mayıs ve haziran aylarında artmaktadır. |
| **İhityaçlar** | - Öğrencilerin farklı öğrenme stillerine ve hızlarına uygun olarak öğretim yaklaşımlarının ve materyallerin kullanılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:**  | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** |  Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1.** |  Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1**  | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 30 | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** |
| **PG 2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** |
| **PG 2.3** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** |
| **Koordinatör Birim** |  Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri  |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.Yeterli eğitimlerin sağlanamaması |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000,00 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 yapılmasıBilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması |
| **TEMA:**  | KURUMSAL KAPASİTE |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1**  | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 100 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü  |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri  |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmamasıYapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması  |
| **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** | 30.000,00 TL  |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmamasıMaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması  |
| **İhtiyaçlar** |  Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulmasıOluşturulacak alanlar için malzeme desteği |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:**  | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 4.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1**  | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%10** | **%12** | **%16** | **%19** | **%21** | **%24** |
| **PG 4.1.2** |  Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%3** | **%6** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** |
| **PG 4.1.3** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%4** | **%7** | **%10** | **%14** | **%16** | **%20** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 25 | **%9** | **%12** | **%15** | **%18** | **%20** | **%23** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri  |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millli Eğitim |
| **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** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000,00 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 kazanımlarladesteklenmesi,- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi içinfinansman sağlanması,- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması,- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. |
| **İhityaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.  |

**4.BÖLÜM**

 **MALİYETLENDİRME**

### Maliyetlendirme

 Kurumumuz 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.

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 36.400,00 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**Tablo 28. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 200.00 | 200.00 | 250.00 | 250.00 | 300.00 | 1.200.00TL |
| **Hedef 1.1** | 200.00 | 200.00 | 250.00 | 250.00 | 300.00 | 1.200.00TL |
| **Amaç 2** | 1.800.00 | 1.900.00 | 1.900.00 | 3.600.00 | 5.800.00 | 15.000.00TL |
| **Hedef 2.1** | 1.800.00 | 1.900.00 | 1.900.00 | 3.600.00 | 5.800.00 | 15.000.00TL |
| **Amaç 3** | 1.900.00 | 5.200.00 | 5.800.00 | 5.900.00 | 1.200.00 | 20.000.00TL |
| **Hedef 3.1** | 1.900.00 | 5.200.00 | 5.800.00 | 5.900.00 | 1.200.00 | 20.000.00TL |
| **Amaç 4** | 700.00 | 900.00 | 1.100.00 | 1.200.00 | 1.300.00 | 5.200.00TL |
| **Hedef 4.1** | 700.00 | 900.00 | 1.100.00 | 1.200.00 | 1.300.00 | 5.200.00TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 4.600.00 | 8.200.00 | 9.050.00 | 10.950.00 | 13.600.00 | 36.400.00TL |

 **5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Özel İdare İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

 2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

 3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

 4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

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

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

 **Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **GerçekleştirilmeZamanı** | **İzleme Değerlendirme DönemiSüreç Açıklaması** | **ZamanKapsamı** |
| **BirinciİzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **Her YılınTemmuz Ayıİçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylıkgerçekleşme durumlarına ilişkinverilerin toplanması ve konsolideedilmesi.-Göstergelerin gerçekleşme durumlarıhakkında hazırlanan raporun üstyöneticiye sunulması | **OcakTemmuzDönemi** |
| **İkinciİzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **İzleyen YılınŞubat Ayı SonunaKadar** | -Performans programlarında yer alanperformans göstergelerinin yıllıkgerçekleşme durumlarına ilişkinverilerin toplanması ve konsolideedilmesi.-Yılsonu gerçekleşmelerinin, göstergehedeflerinden sapmaların ve sapmanedenlerin değerlendirilerek gereklitedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

#  Vedat GARBİOĞLU

#  Müdür vekili