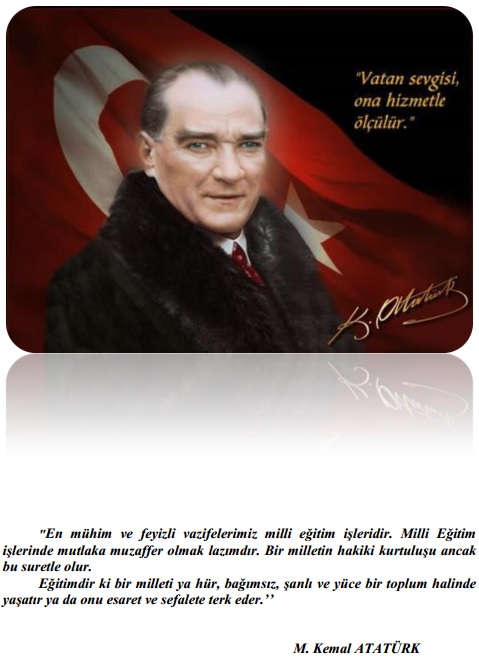
**T.C**

**İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI**

**KURŞUNLU İSTİKLAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** BURSA | | **İlçesi:** İNEGÖL | |
| **Adres:** | Kurşunlu Mah.Hamam Sokak No:14 İNEGÖL/BURSA | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/rPkrbqYuZdzcJCgE7 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0224 721 2042 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 710414@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | www.kursunluistiklalilkokulu.mebk.12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 710414 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

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

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

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

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

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

Deniz ÇEVİK

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 9](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 13](#_Toc164264119)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 1](#_Toc164264119)4

[2.6 Paydaş Analizi 1](#_Toc164264120)5

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 19](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 19](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 20](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 23](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 25](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 26](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 27](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 28](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 30](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 32](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 32](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 32](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 32](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 33](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 43](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 45](#_Toc164264136)

[EKLER: 46](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Deniz ÇEVİK | Okul Müdürü | Fatih MAVUŞ | Müdür Yardımcısı |
| Fatih MAVUŞ | Müdür Yardımcısı | Semra KARABIYIK | Öğretmen |
| Şeyma IŞIKDOĞAN | Öğretmen | Seyhan ÇELİKKUL ÖZKAN | Öğretmen |
| Ahmet İNAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Nurgül ALAN | Öğretmen |
| Ayşe ŞAHİN | Üye | Ersen BAYDEMİR | Veli |

## 1.2 Planlama Süreci

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*.*

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu 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

**2.1 Kurumsal Tarihçe**

Kurşunlu İstiklal İlkokulu 1980 yılında hizmete açılmış,2 Ocak 1991 yılına kadar Kurşunlu Ortaokulu ile birlikte aynı binada eğitim öğretim faaliyetleri sürdürülmüş,2 Ocak 1991 tarihinde ortaokulun kendi binasına taşınmasıyla normal öğretime başlamış ve halen devam etmektedir.

Okulumuz bahçesinin iki tarafı mahalli imkanlarla beton duvarla çevrilmiş, iki tarafı ise tellerle çevrilmiş olup,binamız kullanım alanı 340 **m² bahçemiz 1248 m² ‘dir. Okulumuz tip projede ; iki katlı 6 derslik(4 ilkokul 2 anasınıfı) ,1 kütüphane,1 müdür odası,1 müdür yardımcısı odası,1 öğretmenler odası,1 çok amaçlı salon,1 arşiv odası bulunmaktadır. Ayrıca yan tarafta 1 toplantı salonu,kalorifer dairesi ve bina arka tarafından 1 depo bulunmaktadır.**

**Okulumuz 2023 yılı içerisinde dış yalıtımı, doğalgaz bağlantısı yapıldı,elektrik hatlarının yenilenmesi ve ilkokul sınıflarına akıllı tahta bağlanması çalışması yapıldı.**

**Okulumuz hizmete açıldığından bu yana çevrenin eğitim,öğretim ve kültür merkezi olmuş,bu çalışma süresince 9 müdür ,7 müdür yardımcısı görev almıştır.**

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun uygulamakta olduğu stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulandığı dönem olan 2019-2023 dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Hazırlanacak olan 2024-2028 stratejik planında yer alacak amaç, hedef, performans göstergesi ve stratejiler ile faaliyetlerin doğru bir çerçevede belirlenmesi öncelik arz etmektedir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü 3 stratejik amaç çerçevesinde yapılandırılmıştır. Söz konusu “Geleceğe Yönelim” bölümünde 3 stratejik amaç, 7 stratejik hedef, 7 performans göstergesi (alt göstergeler dâhil) ve 12 stratejiye yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır.

Öğretmenlerimiz öğrencilerin akademik başarılarını arttırmak için etkin öğretim yöntemlerini ve ders araç gereçlerini araştıracak, geliştirecek ve uygulayacaktır.

• Bina ve Yerleşkenin fiziki ve çevre durumunun daha estetik ve daha kullanışlı hale getirilerek iş sağlığı ve güvenliği bakımından da elverişli duruma getirmek. Hedeflerinin gerçekleştirildiği görülmektedir.

• Sosyal kültürel ve fiziksel gelişim etkinliği ile hem öğrencilerin ruhsal,sananatsal, sosyal ve fiziksel gelişimimne katkı sunmak hem de ailelerle okulun bütünleşmesi sağlanacaktır.

• Okul donanımının çağın gereklerine uygun olarak sağlandığı, öğrenci ve çevre sağlığı için hijyenin sağlandığı, tüm paydaşlar arasında etkili bir iletişimin olduğu güçlü ve etkili kurumsal yapı oluşturmaktır. Hedeflerine yönelik adımlar atıldığı ancak tam olarak başarılı olmadığı görülmektedir.

Okulun kayıt bölgesinde bulunan tüm öğrencilerin okula kaydının yapıldığı fakat 4 öğrencinin devamı sağlanamadığı, ilkokul okullaşma oranında planda belirtilen amaça uygun olduğu değerlendirilmiştir.

Bilişim teknolojilerini stratejik hedefe uygun olarak gerçekleştirildiği değerlendirilmiştir.Devamsız öğrenciler ile ilgili işlemlerin yapıldığı,velilere yönelik toplantıların ve bilgilendirme seminerlerinin stratejik planda belirtilen amaca uygun olduğu öğretmenlerin 2019-2023 Stratejik planda belirtilen hizmet içi eğitim faaliyetlerine yönlendirildiği ve personelin hizmet içi eğitimlerine katıldığı görülmektedir.Okulun fiziki şartlarının ,araç gereç ,kitap sayılarının belirtilen amaca uygun olduğu ve amacın gerçekleştiği değerlendirilmektedir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Dünyada Kamu Mali Yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmelerin yaşanması ve ülkemizde de kamu idarelerinin sayı,nitelik ve teşkilatlanmalarına bağlı olarak önemli değişikliklerin meydana gelmesi sonucunda ‘ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’ 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.Kamu idare ve kurumlarının elde ettiği her türlü kamu kaynağının daha verimli,etkin ve şeffaf kullanılmasını amaçlayan kanunun 9.maddesiyle kamu idarelerinin stratejik plan hazırlaması zorunlu hale getirilmiştir.Aynı kanun maddesinde kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini ;stratejik planlarına ,yıllık amaç ve hedefleri ile ile performans göstergelerine dayandırılmasının gerekliliği belirtilmiştir.Bu bağlamda Bakanlığımız 16.09.2013 tarih ve 26 sayılı genelge ve Stratejik Plan Hazırlık Programı aracılığı ile 2024-2028 Stratejik Planının yapılmasına ilişkin yol haritasını belirlemiştir.

T.C. Anayasası

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun
* İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun
* 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, ile Genelgele esaslarına göre belirlenmektedir

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi**  **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12.Kalkınma Planı | Fikrî Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli Hizmetleri, Kültür ve Sanat, Spor, Afet Yönetimi, İstihdam |
| Orta Vadeli Program82024-2026) | Afet Yönetimi, Dijital Dönüşüm, Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı, |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Turizm, Fikri Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli Hizmetleri, Kültür ve Sanat |
|  |  |
|  |  |

**2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplanır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

***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  Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,  Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,  Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak,  Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,  Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,  Öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,  Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,  Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,  Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,  Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,  Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak  .Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya Bakabilmelerini sağlamak  Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak  Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek,  Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.  Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,  Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,  Müze,gezi faaliyetleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi |
| **Sportif faaliyetler** | Öğrencilere yönelik yerel ve ulusal düzeyde bilimsel,kültürel,sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın sağlanması  Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak  Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Her yıl meslek tanıtımı yapmak.  Farklı mesleklere sahip bireylerin okula davet edilmesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği ile aktif çalışmak. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Değerlendirme Ölçeklendirme çizelgelerinin uygulması ve muhafaza edilmesi  Uygulama sınavlarının uygulanması sağlamak sonuçları uygulama çizelgesine işleyerek değerlendirmeler yapmak,  Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliklerinin belirlenmesi,izlenmesi ve desteklenmesi için oluşturulacak ölçme ve değerlendirme ölçeklendirme sisteminin uygulanması  Okul başarı farkının azaltılması için sınıf ve öğrenci bazlı değerlendirme amacına hizmet edecek şekilde değerlendirme etkinliklerinin uygulanması  Farklı sınıf seviyelerinde öğrenim gören öğrencilerin öğretim programlarında yer ala kazanımları edinme düzeylerinin belirlenmesi ve yıllara göre izlenmesi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Okulumuzun bütün birimlerini çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenli ölçütleri ve ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi,  Okulumuz her türlü yapım ,bakım, onarım işleri ve bunlara ait işlemleri üst birimlere bildirmek,tedbir almak  Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının laboratuvar, bahçe ve yeşil alan vb. mekânların niteliğinin artırılması  Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi  Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemeleri ihtiyaçlarının temin edilmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Öğrencilerin ders zamanlarını verimli kullanabilecekleri ortamların sağlanması,öğrencilerin bilgilendirilmesi  Oyun parkı vb.alanların temin edilmesi |

## 2.6 Paydaş Analizi

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

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

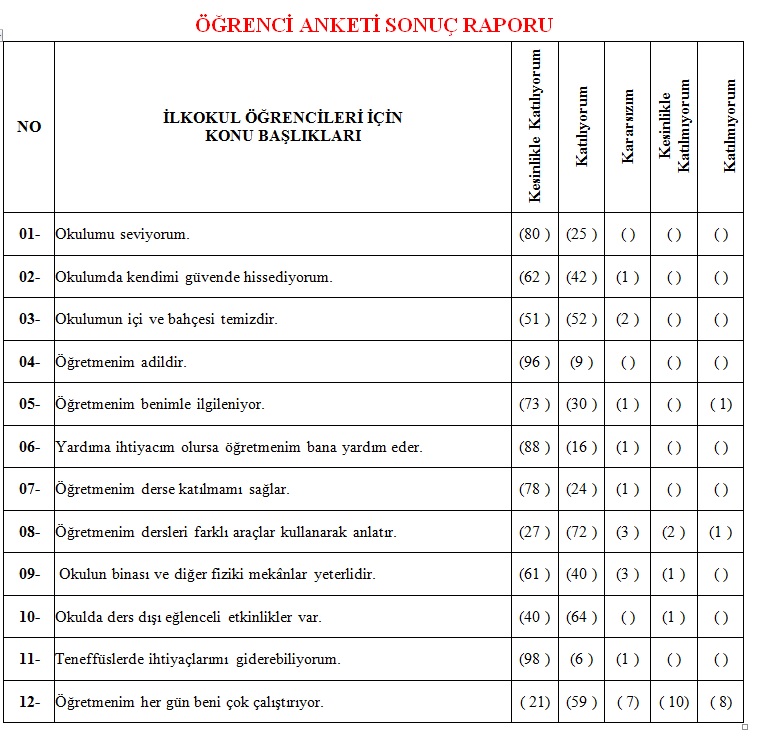
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | √ | 5 |
| **Valilik** | |  | √ | 4 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | √ | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | √ | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | √ | 5 |
| **Öğretmenler** | | √ |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | √ |  | 5 |
| **Veliler** | |  | √ | 2 |
| **Okul Aile Birliği** | | √ |  | 5 |
| **Hizmetli** | | √ |  | 3 |
| **İnegöl Belediyesi** | |  | √ | 2 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | √ | 2 |
| **Muhtarlık** |  |  | √ | 1 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | √ | 2 |

**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

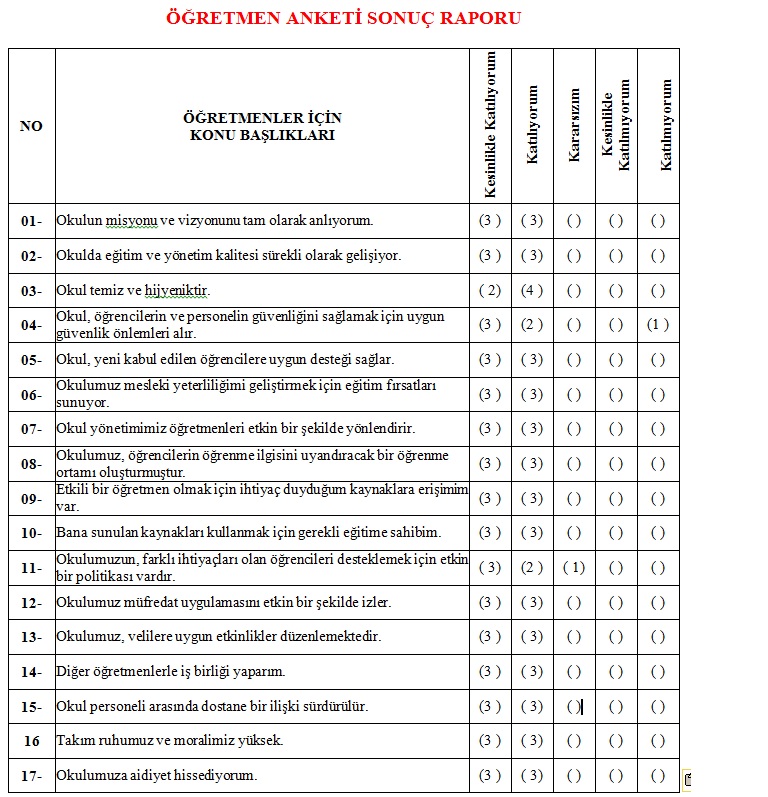
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde hazırlanan Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri anketine 110 öğrencimiz katılım göstermiştir. 12 maddeden ve *Kesinlikle Katılıyorum* ile *Katılıyorum,Kararsızım,Kesinlikle Katılmıyorum,Katılmıyorum* arasında 5 dereceden oluşan anket ölçeğinde şu sonuçlar elde edilmiştir:

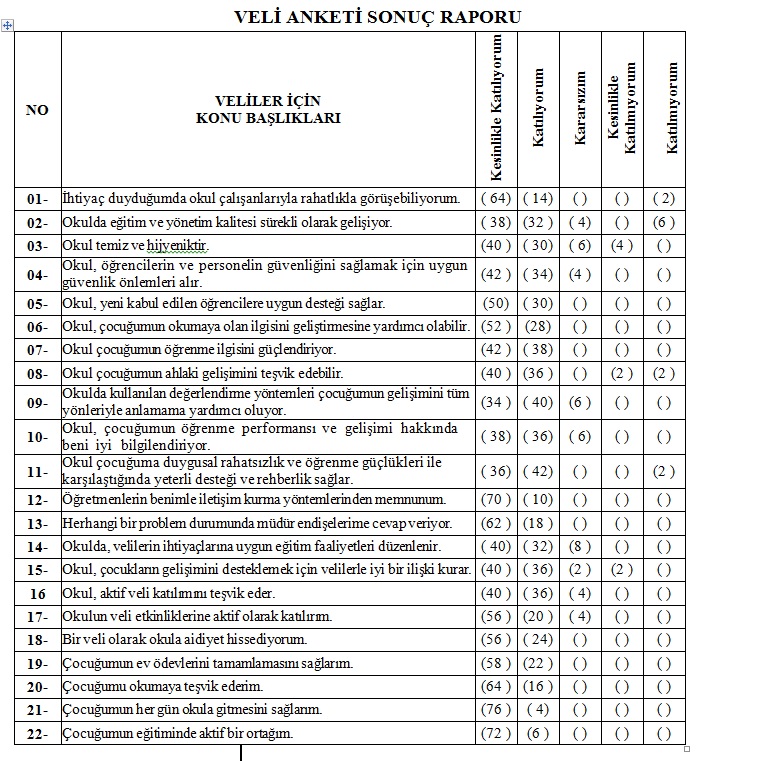
**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde hazırlanan Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri anketine 6 öğretmenimiz katılım göstermiştir. 17 maddeden ve Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum,Kararsızım,Kesinlikle Katılmıyorum,Katılmıyorumarasında 5 dereceden oluşan anket ölçeğinde şu sonuçlar elde edilmiştir: Öğretmenlerimiz, okulun işleyişinin katılımcı ve demokratik bir yapıda olduğu hususunda hemfikir görünmektedir. Öğretmenlerimiz, okul idaresinin tarafsız ve adil olduğu görüşündedir. Okulun maddi imkanlarının kısıtlı olması dışında, öğretmenlerimiz nezdinde okula dair başka bir olumsuzluk görünmemektedir



**Veli Anketi Sonuçları:**

2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde hazırlanan Veli Görüş ve Değerlendirmeleri anketine 80 öğrenci velisi katılım göstermiştir. 22 maddeden ve Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum,Kararsızım,Kesinlikle Katılmıyorum,Katılmıyorum arasında 5 dereceden oluşan anket ölçeğinde şu sonuçlar elde edilmiştir:



## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

**KURŞUNLU İSTİKLAL İLKOKULU YÖNETİM ŞEMASI**

## 

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OKULUN PERSONEL YAPISI | | | | | | | |  |
| **S N** | **Görevi** | **E** | **K** | **T** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Uzman** | **Başöğretmen** |
| **1** | MÜDÜR | **1** | **-** | **1** |  | **-** | **1** |  |
| **2** | MÜDÜR YARDIMCISI | **1** | **-** | **1** |  | **-** | **1** |  |
| **3** | OKULÖNCESİ ÖĞRETMENİ | **0** | **2** | **2** | **1** | **1** | **0** | **0** |
| **5** | SINIF ÖĞRETMENİ | **0** | **4** | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **7** | ÜCRETLİ ÖĞRETMEN | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **8** | GÖREVLENDİRME | **-** | **1** | **1** | **-1** | **-** | **-** |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  | **2** | **7** | **9** | **3** | **2** | **3** | **1** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DİĞER ÇALIŞANLAR | | | | |
| S: N | Görevi | E | K | T |
| 1 | MEMUR | - | - | - |
| 2 | HİZMETLİ | - | 1 | 1 |
| 3 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | - | - | - |
| 4 | GEÇİCİ PERSONEL | - | - | - |
| TOPLAM |  | 0 | 1 | 1 |

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü:   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.   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   Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. İlkokullarda 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. İlkokulların 4 . 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, 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. 10. Nöbet tutmak, |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler.   Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| 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, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.   Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Okulöncesi Öğretmeni | 2 | 0 | 5 Yıl  5 Yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | Sınıfı Öğretmeni | 2 | 0 | 9 Yıl  8 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | Sınıfı Öğretmeni | 1 |  | 12 Yıl |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 1 | 2 | 26 Yıl  21 Yıl  21 Yıl | 3 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Hizmetli | 0 | 1 | İlkokul | 1 | 1 |
| **3** | …… |  |  |  |  |  |
| **4** | ……. |  |  |  |  |  |

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

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

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

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

**Kurşunlu İstiklal İlkokulu Tenolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 4 | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 |  |
| Laptop Bilgisayar | 1 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 5 |  |
| Televizyon | 1 |  |
| Yazıcı Sayısı | 2 |  |
| Fotokopi Makinası | 3 |  |
| İnternet Bağlantısı | 1 |  |
| Kamera | 6 |  |
|  |  |  |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmenler Çalışma Odası | x |  | 1 |  |
| Derslik | x |  | 6 |  |
| Ekipman Odası |  | x |  |  |
| Müdür odası | x |  | 1 |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | x |  | 1 |  |
| Kütüphane | x |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 1 |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |
| Müzik Odası |  | x |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 |  |
| Misafir Ziyaret Odası |  |  |  |  |
| Arşiv | x |  | 1 |  |
| Kantin |  | x |  |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | x |  | 1 |
| Yemekhane |  | x |  |  |
| Atölyeler |  | x |  |  |
| Depo | x |  | 1 |  |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 19.134,40 | 15.000,00 | 25.000.00 | 35.000.00 | 50.000.00 | 65.000.00 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 19.134,40 | 15.000.00. | 25.000.00 | 35.000.00 | 50.000.00 | 65.000.00 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 12.980.56 | 3200.00 | 15.055.00 | 12.200.00 | 19.134.40 | 4000.00 |
| Küçük Onarım |  | 802,16 |  |
| Bilgisayar Harcamaları | 430.00 | 50 |  |
| Ses Sitemi |  | 4600.00 | 7500.00 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 6.101.00 | 6120.00 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 48 |  |
| Kırtasiye | 170.00 |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | 3800.00 | 21.751.16 | 17.620.00 |

## 

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* 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),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

**2.8 Çevre Analizi (PESTLE)**

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

***Tablo 14*** *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.) | |

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Okul Aile Birliğinin destek veriyor oluşu, aktif çalışması | Okulun ihata duvarının zayıf olması nedeni ile dış etkilere açık olması |
| Stratejik yönetim anlayışının uygulamaya geçirilmiş olması | Rehber öğretmenin olmaması, |
| Çalışanların işbirliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu. | Sosyal ve Kültürel etkinliklerin azlığı, |
| Yönetici ve öğretmen kadrosunun yeterli oluşu.Deneyimli ve dinamik bir kadro yapısına sahip olması | Okul gelirinin istenilen düzeyde olmaması |
| Okul toplumunu oluşturan tüm bireyler arasında güçlü bir iletişim ve koordinasyonun oluşu | Spor araç ve gereçlerinin azlığı ve spor salonunun olmaması |
| Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin diğer paydaşlarca güvenilir bulunması | Sosyal ve kültürel etkinliklerde çalışan iyi bir ekibin olmaması, |
| Demokrasi anlayışının yerleşmiş oluşu.  Kurum içi iletişimin iyi olması  Her türlü görüş ve öneriye açık olunması ve her türlü sosyal ,kültürel etkinliklerin desteklenmesi | Okul binamızın çok eski ve fiziki eksiklerinin olması, bahçenin küçük olması ,oyun alanının yetersiz olması |
| Okul çalışanlarına ulaşmanın kolay oluşu. | Okul bahçesinin dış etkilere açık olması |
| Okul kültürünün ve kimliğinin yerleşmiş olması. | Teknolojik araç gereçlerin yeterli sayıda olmaması |
| Okul öncesi eğitime destek verilmesi,  Öğrenci başarılarının ödüllendirilmesi, | Parçalanmış ailelerin bulunması |
| Öğretmenler arası iyi ilişkilerin ve koordinasyonun olması, eğitim kadrosunun tecrübeli, özverili ve güçlü olması, | Okulun mahalle merkezinde bulunması nedeni ile gürültünün çok olması |
| Okulun kamera sistemi ile kontrol ediliyor olması, |  |
| Yeterli öğretmen olması, öğretmen açığının olmaması, |  |
| Isıtma, aydınlanma, su probleminin olmaması, |  |
| Yönetim, öğretmen, öğrenci, veli, yerel yönetim ve çalışan ilişkisinin olumlu olması,  Belediye biriminin ve hayırseverlerin eğitime destek için istekli olması |  |
| Velilerin okula gerekli ilgiyi göstermeleri |  |
| Taşımalı öğrenci olmaması |  |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| M.E.B. Fatih Projesi | Okul gelirlerinin sınırlı olması |
| Eğitime verilen önemin artması | Velilerin gelir durumlarının düşük olması, |
| Öğrenci öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması | Spor salonunun bulunmaması sportif etkinliklerde başarıyı olumsuz etkilemesi |
| Hayırseverlerin yardım ve bağışlarının olması | Kayıt bölgemizde işsiz velilerin çok olması, |
| Bilinçli veli sayısının olması ve daima artması | Okul bahçesinin küçük olması, çevreden büyük öğrencilerin hücumuna uğraması, |
| Okul Bazlı Bütçeleme Uygulaması | Okulun, trafik açısından hareketli bir noktada yer alması |
| Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması, | Sürekli devamsız öğrencilerin bulunması |
| Çevre kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve uyum içinde olması, | Öğrencinin telefon,tablet ,Tv interneti bilinçsizce kullanması, öğrenci ve velilerin bunların kullanımı hakkında bilgi sahibi olmaması |
| Üst yönetimlerin olumlu katkı ve desteği, |  |
| Hızlı teknolojik gelişmenin eğitimde kullanılabilirliği ve uygulamada devlet politikası haline gelmesi, |  |
| Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması |  |
| Sınıf mevcutlarının az olması |  |
| Deneyimli ve dinamik bir kadro yapısına sahip olması |  |

## 

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | TESPİTLER/SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI |
| **UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ** | 4-5 yaş okullaşma oranlarında uygulanan bakanlık politikaları ile bir yükselme olmuştur. | Okul öncesi eğitimde, velilere yönelik bilinçlendirme çalışmaları yapılmalıdır |
| Okulun kayıt bölgesinde bulunan tüm öğrencilerin okula kaydının yapıldığı görülüştür | Kayıt döneminde muhtarlık,ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Mülkü Amirle işbirliği yapılarak öğrencilerin okula kaydı sağlanacak,devamsızlklar bu birimlere bildirilecektir. |
| İlkokul okullaşma oranında planda belirtilen amaça uygun olduğu değerlendirilmiştir. |  |
| Bilişim teknolojilerini stratejik hedefe uygun olarak gerçekleştirildiği değerlendirilmiştir |  |
| Velilere yönelik toplantıların ve bilgilendirme seminerlerinin stratejik planda belirtilen amaca uygun olduğu |  |
| Okulun fiziki şartlarının ,araç gereç ,kitap sayılarının belirtilen amaca uygun olduğu ve amacın gerçekleştiği değerlendirilmektedir |  |
| **Paydaş Analizi􀀃** | Eğitim öğretim faaliyetleri, akademik başarının artırılması, öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılım konuları paydaşlar ile en çok etkileşimde bulunulan konulardır. | Öğrenci başarısının artırılması, öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak için proje ve iş birlikleri artırılmalıdır.􀀃 |
|  | Temel Eğitimde yürütülen faaliyetlerin daha etkin olacak şekilde düzenlenerek niteği artırıcı proje ve faaliyetler gerçekleştirilmelidir |
| Genel olarak kurum çalışanı olmaktan duyulan memnuniyet oranı yüksek düzeydedir. | Kurum çalışanı olmaktan duyulan memnuniyeti artırıcı ve motivasyonu sağlayıcı etkinliklere, faaliyetlere ağırlık verilmelidir |
| **Kurum Kültürü Analizi** | Kurum içi etkili iletişimin varlığı, süreçlerde işbirliklerinin desteklenme düzeyi, bireyler arası takım çalışmasına yatkınlık ve bilgi paylaşımlarına açıklığın yüksek düzeyde olduğu tespit edilmiştir. | Stratejik yönetim anlayışına uygun var olan sistemlerin daha da geliştirilmesi ve çalışanların süreçlere dahil edilmesi gerekmektedir. |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | Öğrencilerin yaşam becerilerini geliştirdikleri, okulu içselleştirebildikleri mekânlar olarak görmeleri ve okulda güvenli bir ortam oluşturulması beklenmektedir. | Okulun fiziki yapısına ilişkin olarak belirlenen standartlara ulaşması sağlanmalıdır. |
|  | Okulumuz kaynakların verimli ve etkin kullanılmasıyla; mali kaynak, eğitim donanımı ile fiziki imkânlar açısından en iyi şekilde değerlendirilmesi ve öğrenci kazanımlarına dönüşmesinin sağlanması; |
| **Mali Kaynak Analizi** | Mevcut bütçe ve gelirler ,okulumuzun fiziki şartları ve eğitim, araç gereçler için planlanan hedeflerle kıyaslandığında yetersiz kalabilme tehlikesi altındadır | Eğitimin niteliğinin artırılması ve okul planlarının gerçekleştirilebilmesi için Okul Aile Birliği gelirleri yanında ek gelirlere ihtiyaç vardır |
| **PESTLE Analizi** | Eğitim öğretimin kalitesine yönelik ekonomik durum,öğrenci devamsızlığı, kaynak yetersizliği, sosyal kültürel yetersizlik, teknoloji ve bilişim yetersizliği eğitimde başarıyı, kaliteyi olumsuz etkilemektedir | Eğitim öğretimin kalitesine yönelik olumsuz etki eden etkenleri en aza indirecek önlemler alınmalı yeni nitelikli örnekler ve iyi uygulamalar yaygınlaştırılmalıdır |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1 Misyon

Her öğrencinin bireysel farklılıklarını dikkate alarak, öğrenmelerini, milli manevi değerlerine bağlı bilgili becerikli ve özgüvenli olmalarını, çevresiyle barışık ve iyi ilişkiler kurabilen olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilen, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını, liderlik özelliklerinin yanı sıra, işbirliği ve ekip çalışmasına yatkın bireyler olmalarını sağlamak.

## 3.2 Vizyon

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

## 3.3 Temel Değerler

Millî ve manevî değerleri gözetmek

Çözüm odaklı yönetim anlayışı

Güçlü iletişim • Teknolojiye uyum

İnsana saygı ve güven

Kaliteli hizmet anlayışı

Görev ve sorumluluk bilinci

Yaratıcılık ve yenilikçilik

Sosyal sorumluluk bilinci

Hukukun üstünlüğü

Etkin ve verimli kaynak kullanımı

Mükemmellik ve sürekli gelişim

Paydaş memnuniyeti

Fırsat eşitliğ

Bilimsellikle Çevresellik,

Planlılık,

Atatürk İlke ve İnkılâpları ile Atatürk Milliyetçiliği,

Demokrasi Bilincinin Geliştirilmesi,

Okul İle Ailenin İşbirliği,

Uyumluluk.

Evrensel ve bilimsel ilkeler doğrultusundaki yeniliklere açığız.

Hayat boyu eğitimin destekçisiyiz.

İşbirliği ve takım çalışmasının önemine ve gereğine inanırız.

Karar alma süreçlerine, paydaşların katılımını önemseriz.

İnsana saygıya öncelik veririz

Takdir tanımada, liyakate inanırız.

Toplumsal sorumluluk ve duyarlılık bilinci ile çalışırız.

Yaratıcılığı ve bireysel gelişimi destekleriz.

Doğaya ve çevreye duyarlıyız.

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU** | | |
| **TEMA 1** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | **Stratejik Amaç 1**: Okulun kayıt bölgesinde bulunan tüm öğrencilerin okula erişimini ve devamını sağlamak | Stratejik Hedef 1.1: Okulun buluduğu kayıt bölgesinde belirlenen tüm öğrencilerin kaydını almak |
| **TEMA 2** |  |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Amaç 2**:Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve öğrenme kazanımlarını artırmak için idare,öğretmen, öğrenci ve veli arasındaki işbirliğini geliştirmek | **Stratejik Hedef 2.1**:Öğrencilerin akdemik,sosyal,sportif ve kültürel alanda gelişmelerini sağlamak tratejik Hedef **Stratejik Hedef 2.2:**Öğrenci ve velilere yönelik yapılan sosyal,sportif,,sanatsal ve kültürel etkinlikler sayısını artırmak **Stratejik Hedef 2.3**:Öğretmen ve öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini artırmak ve yurtdışı hareketliliklerini sağlamak |
| **TEMA 3** |  |  |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Amaç ç 3**: Donanımlı insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan birokul/kurum olmak | S**tratejik Hedef 3.1**:İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesini sağlamak **Stratejik Hedef 3.2**:Kaynakları doğru verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun olarak okulun ve dersliklerin öğrenci sosyal ve fiziksel gelişimine uygun olarak düzenlemek S**tratejik Hedef 3.3**:Okulda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** |

**Stratejik Amaç 1**: Okulun kayıt bölgesinde bulunan tüm öğrencilerin okula erişimini ve devamını sağlamak

Stratejik Hedef 1.1: Okulun buluduğu kayıt bölgesinde belirlenen tüm öğrencilerin kaydını almak

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** |

**Stratejik Amaç 2**:Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve öğrenme kazanımlarını artırmak için idare,öğretmen, öğrenci ve veli arasındaki işbirliğini geliştirmek

Stratejik Hedef 2.1:Öğrencilerin akdemik,sosyal,sportif ve kültürel alanda gelişmelerini sağlamak

Stratejik Hedef 2.2:Öğrenci ve velilere yönelik yapılan sosyal,sportif,,sanatsal ve kültürel etkinlikler sayısını artırmak

Stratejik Hedef 2.3:Öğretmen ve öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini artırmak ve yurtdışı hareketliliklerini sağlamak

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |

**Stratejik Amaç 3**: Donanımlı insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan birokul/kurum olmak

Stratejik Hedef 3.1:İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesini sağlamak

Stratejik Hedef 3.2:Kaynakları doğru verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun olarak okulun ve dersliklerin öğrenci sosyal ve fiziksel gelişimine uygun olarak düzenlemek

Stratejik Hedef 3.3:Okulda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Okulun kayıt bölgesinde bulunan tüm öğrencilerin okula erişimini ve devamını sağlamak | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Okulun bulunduğu kayıt bölgesinde belirlenen tüm öğrencilerin kaydını almak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 20 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** Devamsızlık yapan öğrencilerin ailelerine devamsızlık mektubu gönderme sayısı | 20 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** Devamsızlık yapan öğrencilere yapılan ev ziyareti sayısı | 20 | 2 | 3 | 5 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 5 | 5 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi, öğretmen, öğrenci, öğrenci velisi, muhtarlık, ilçe milli eğitim müdürlüğü ,mülkü amir, | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul aile işbirliğinin yetersiz kalması  Veli ilgisizliği  Mahalle muhtarının destek vermemesi,Ailelerin ekonomik durumu | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Okulöncesi ve 1.sınıf öğrencilerin tespiti için alan taraması yapılması  2.Veli okul işbirliğini geliştirmek  3.Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin tespiti için alan taraması yapılması  4.Velilerin devamsızlık konusunda bilinçlendirilmesini sağlamak  5.Sosyal uyum problemi,şiddet eğilimi olan ,okula devam sorunu yaşayan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmalarının yapılması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | -Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır  -Her öğrenci ile ilgili sınıf, branş, rehberlik öğretmenleri aylık olarak velileri ile görüşmeler yaparak, öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır.  Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi sms yada e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır.  Her öğrenci ile ilgili sınıf, branş, rehberlik öğretmenleri aylık olarak velileri ile görüşmeler yaparak, öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Veli okul işbirliği yapmaları  Mahalle muhtarının desteği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve öğrenme kazanımlarını artırmak için idare,öğretmen, öğrenci ve veli arasındaki işbirliğini geliştirmek | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin akdemik,sosyal,sportif ve kültürel alanda gelişmelerini sağlamak | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** (%) | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 2.1.1:Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 30 | | 30 | 50 | 60 | 70 | 80 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.1.2:Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci oranı | 30 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 85 | 90 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.1.3: Okulda düzenlenen sosyal, sportif ve kültürel etkinlik sayısı | 10 | | 10 | 13 | 15 | 17 | 20 | 22 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.1.4:Spor müsabakalarına katılan öğrenci oranı(%) | 10 | | (%)30 | 40 | 50 | 55 | 60 | 70 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.1.5: Veliler için açılacak Halk Eğitim destekli kurs sayısı | 10 | | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü,Müdür Yardımcısı,Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim ,İlçe ve Gençlik Spor Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması  Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar  Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Okulda sosyal, sportif ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi  2. Halk Eğitim aracılığı ile okuma yazma kurslarının düzenlenmesi  3.Öğrencilerin akademik başarısı,ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirme çalışmalarının yapılması için gerekli tedbirlerin alınması,öğrenci ve velilere bu konuda rehberlik yapılması  4.Başarı gösteren öğrencileri motive edecek çalışmalar yapılacaktır  5.Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirler alınacaktır | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | -Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrenci katılımını arttırmak için öğrenciler teşvik edilecek, bu konularla ilgili etkinlikler düzenlenecektir.  -Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması,  -Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri  -Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,  -Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Veli ve öğrenciler yönelik olarak bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin gerçekleştirilmesi yönünde farkındalık çalışmalarının yürütülmesi  Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.  Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda oyun alanları düzenlemek. | | | | | | | | | |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve öğrenme kazanımlarını artırmak için idare, öğretmen, öğrenci ve veli arasındaki işbirliğini geliştirmek | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Öğrenci ve velilere yönelik yapılan sosyal,sportif,,sanatsal ve kültürel etkinlikler sayısını artırmak | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1:Öğrencilere yönelik yapılan gezi sayısı** | 10 | 3 | | 5 | 5 | 6 | 6 | 7 | 3 Ay | 3 Ay |
| **PG 2.2.2:Öğrencilere yönelik yapılan sportif faaliyet sayısı** | 40 | 2 | | 3 | 5 | 5 | 8 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.3:Öğrencilere yönelik yapılan sanatsal-kültürel faaliyet sayısı** | 40 | 2 | | 3 | 5 | 5 | 10 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.4:Velilere yönelik yapılan etkinlik sayısı** | 50 | 2 | | 3 | 5 | 5 | 5 | 8 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.5:Velilerin veli toplantılarına katılım oranı** | 50 | 50 | | 60 | 80 | 80 | 90 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı. | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü,Belediye | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Kurumun bağlı bulunduğu ilçe ve ildeki kültürel,turistik yerlerin belirlenmesi ve bu bağlamda derslerle ilişkilendirilerek imkanlar dahilinde bu yerlerin ziyaret edilmesi  2.Kurumun bağlı bulunduğu ilçe ve ilde düzenlenen İlçe MEM tarafından desteklenen sanatsal,kültürel,sportif,bilimsel faaliyetler katılmak amacıyla öğrencilerin teşvik edilmesi  3.Kurum içerisinde öğrencilere yönelik yapılan sanatsal,kültürel,sportif,bilimsel, faaliyetlerin sayısını artırmak  4.Velilerin veli toplantılarına katılım oranının analiz edilmesi ve bu konuda katılımı artıracak tedbirlerin alınmasının sağlanması | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi  İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktırl | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  -Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.  Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda oyun alanları düzenlemek. | | | | | | | | | |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve öğrenme kazanımlarını artırmak için idare, öğretmen, öğrenci ve veli arasındaki işbirliğini geliştirmek | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.3** | Öğretmen ve öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini artırmak ve yurtdışı hareketliliklerini sağlamak | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.3.1:Uluslar arası hareketlilik programlarına katılan öğretmen sayısı** | 50 | 0 | | 0 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.3.2:Uluslar arası hareketlilik programlarına katılan öğrenci sayısı** | 50 | 0 | | 0 | 5 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.3.3:2.sınıf yabancı dil dersi yıl sonu puan ortalaması** | 50 | 80 | | 85 | 90 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.3.4: 3.sınıf yabancı dil dersi yıl sonu puan ortalaması** | 50 | 80 | | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.3.5: 4.sınıf yabancı dil dersi yıl sonu puan ortalaması** | 50 | 82 | | 85 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Öğretmenler | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere yeterli yabancı eğitimini verilemesi  Yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması  Uygulama eğitiminin yetersiz olması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Öğretmen ve öğrencilere uluslar arası hareketlilik ile ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır  2.Bakanlığın yürüttüğü yabancı dil eğitim programlarının etkinliği sağlanacaktır  3.Yabancı dil öğretiminde yenilikçi yaklaşımlara yer verilmesi ve öğrencilerin yabancı dil başarısının analiz edilmesi | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin yabancı dil eğitimine istekli olmaması  Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanmaması  Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini arttırılmalarına yönelik okul içi etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Kurslarla eğitimin desteklenmesi  Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulama yoluyla kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Donanımlı insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir okul/kurum olmak | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesini sağlamak | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1:Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı** | 40 | 5 | | 7 | 7 | 8 | 8 | 8 | 6 Ay | 6Ay |
| **PG 3.1.2:Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati** | 50 | 3 | | 15 | 25 | 25 | 30 | 30 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.3:Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı** | 50 | 10 | | 15 | 20 | 30 | 50 | 70 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.4:İnsan kaynaklarının eğitim ve gelişimine yönelik işbirliği ile yapılan eğitim faaliyetleri sayısı(Üniversiteler,STK,Belediyeler,VB.)** | 50 | 1 | | 1 | 2 | 3 | 5 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.5:Ulusal ve uluslar arası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı** | 50 | 10 | | 10 | 15 | 20 | 30 | 40 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü,Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Üniversiteler,STK,Belediyeler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Olağanüstü durumlarda (doğa kaynaklı afet) alt yapı bilişim ağında yaşanabilecek sorunlar | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısının artırılması için paydaşlarla işbirliği yapılacaktır  2.Okuldaki personelin akademik kariyer yapması için teşvik edici çalışmalar yapılacaktır  3.Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır  4.Bilgi birikimini ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla yapılan ulusal ve uluslar arası projelerle insan kaynaklarının geliştirilmesi sağlanacak ve faaliyetlere katılan katılımcı sayısı artırılacaktır | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Eğitim teknolojilerinin eğitime entegrasyonunda yaşanan sorunlar •  Öğretmenlerin dijital yeterlikleri arasında farklılıklar bulunması  Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle paylaşılması sağlanacaktır.  -İl ve ilçe çapında MEB, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve Sivil Toplum Örgütlerinin düzenlediği sanatsal ve sportif faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılması azami katılım yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • Öğretmenlerin dijital yeterlik seviyelerini, eksikliklerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik ihtiyaç analizinin yapılması  • Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması  -İhtiyaç duyulan hizmetiçi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Donanımlı insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir okul/kurum olmak | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Kaynakları doğru verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun olarak okulun ve dersliklerin öğrenci sosyal ve fiziksel gelişimine uygun olarak düzenlemek | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1:Okul ve derslik yapımı ile büyük onarımlar için hayırsever ,yerel yönetim, STK’lar tarafından yapılan yardım miktarı** | 100 | 50 | | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 30000 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.2.2:Donatımı yapılan eğitim oramı(Laboratuvar vb.)** | 100 | 50 | | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.2.3:Akıllı tahta olan sınıf sayısı** | 100 | 4 | | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.2.4:Okul kütüphanesindeki kitap sayısı** | 100 | 2500 | | 3000 | 3500 | 4000 | 5000 | 6000 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi,Veliler,Belediye,STK | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Okulumuzun her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması ve takip edilmesi sağlanacaktır  2.Okulumuzun ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hayır sever vatandaşları teşvik edecek çalışmalar yapılacaktır  3.Okul kütüphanesindeki kitap sayısı her eğitim öğretim yılı artırılacaktır | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | | |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Donanımlı insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan birokul/kurum olmak | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.3** | Okulda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1:Okulda verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi eğitimlerin sayısı** | 5 | 0 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 3.2.2:Çalışan memnuniyet oranı** | 5 | 90 | | 95 | 98 | 100 | 100 | 100 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 3.2.3:Öğrenci memnuniyet oranı** | 5 | 95 | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 3.2.4:Veli memnuniyet oranı** | 5 | 85 | | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 3.2.5:Toplum memnuniyet oranı** | 5 | 85 | | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 1 yıl | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü,Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Veliler,Belediye,STK | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kurumların iş yoğunluğu  Kurumların ilgisizliği, velilerin okula karşı tutumlarını değiştirme güçlüğü | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Kurşunlu İstiklal İlkokulu Stratejik Planı,geliştirilecek izleme sistemi ile birimlerin performanslarının ölçülüp değerlendirilecektir  2.Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dahil edilecektir,  3.Stratejik yönetimle ilgili diğer kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilecektir  4.Eğitim alanında yeni uygulama ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi,değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması sağlanacaktır | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurumlardan davet edilecek uzman kişilerin iş yoğunluğu nedeniyle zaman ayıramaması  Velilerimizin gün içinde çalışıyor olması nedeniyle okula zaman ayıramamaları  Öğretmenlerin yoğun müfredatı yetiştirme çabasıyla kendi gelişimlerine zaman ayıramamaları, ancak bu konuda istekli olmaları  Velilerimizin okula karşı olumlu tutum içinde olmaları gibi tespitler yapılmıştır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Uzman kişilerle işbirliği, zaman ve mekan planlaması | | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo 16*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1000,00 | 1000,00 | 1000,00 | 1000,00 | 1000,00 | 5.000,00 |
| **Hedef 1.1** | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 5.000,00 |
| **Amaç 2** | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 60.000,00 |
| **Hedef 2.1** | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 16.000.00 |
| **Hedef 2.2** | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 25.000.00 |
| **Hedef 2.3** | 3.000.00 | 3.000.00 | 3.000.00 | 5.000.00 | 5.000.00 | 19.000.00 |
| **Amaç 3** | 15.000,00 | 15.000.00 | 17.000.00 | 17.000.00 | 15.000.00 | 79.000.00 |
| **Hedef 3.1** | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 15.000.00 |
| **Hedef 3.2** | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 50.000.00 |
| **Hedef 3.3** | 2,000,00 | 2,000,00 | 4,000,00 | 4,000,00 | 2,000,00 | 10.000.00 |
| **Amaç Toplam** | 26.000.00 | 26.000.00 | 28.000.00 | 33.000.00 | 33.000.00 | 144.000.00 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 15.000.00 | 20.000.00 | 25.000.00 | 30.000.00 | 30.000.00 | 120.000.00 |
| **TOPLAM** | 52000 |  |  |  |  |  |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ | | | | |
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | Deniz ÇEVİK | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| 2 | FATİH MAVUŞ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| 3 | ŞERİFE AY | ÖĞRETMEN |  |
| 4 | ESLEM MERMER | ÖĞRETMEN |  |
| 5 | SEMRA KARABIYIK | ÖĞRETMEN |  |
| 6 | SEYHAN ÇELİKKUL ÖZKAN | ÖĞRETMEN |  |
| 7 | NURGÜL ALAN | ÖĞRETMEN |  |
| 8 | ŞEYMA IŞIKDOĞAN | ÖĞRETMEN |  |
| 9 |  | VELİ |  |

# EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

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

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde 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-** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **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 şekilde 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. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Velimiz;**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **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. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |