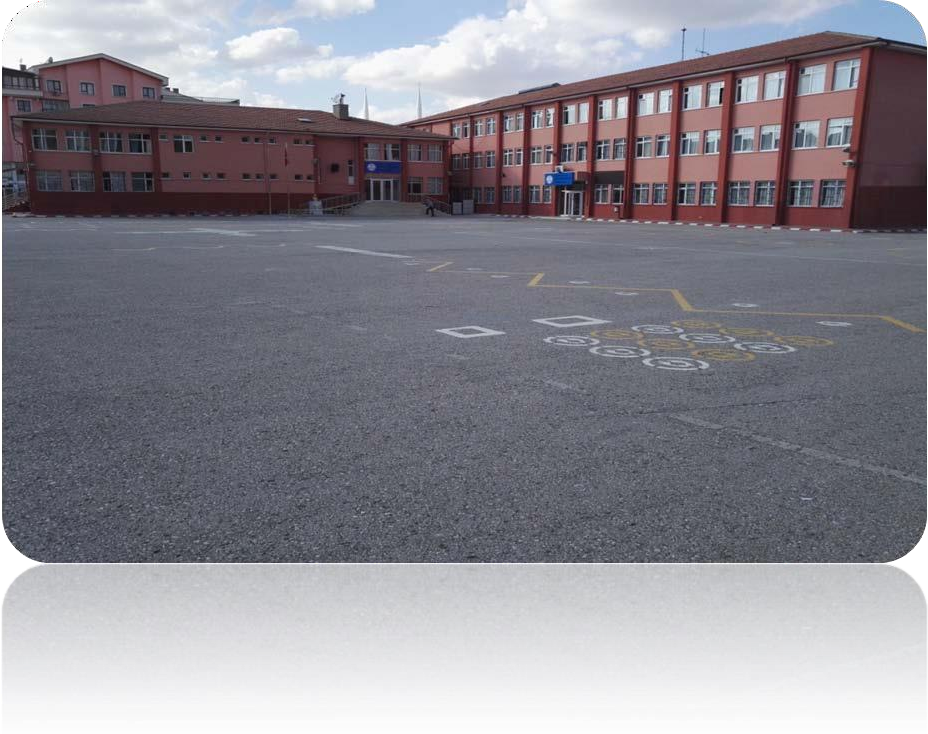
**T.C**

**PURSAKLAR KAYMAKAMLIĞI**

**AZMİ ERTUĞRUL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



***Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete terk eder.***

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Ankara** | | **İlçesi: Pursaklar** | |
| **Adres:** | Fatih Mahallesi Paydos Sokak No:1 Pursaklar/Ankara | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/40°02'34.7"N+32°54'08.0"E/@40.043005,32.902336,21z/data=!4m4!3m3!8m2!3d40.0429624!4d32.9022308?hl=tr-TR&entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0312 328 2703 | **Faks Numarası:** | 0312 328 0399 |
| **e- Posta Adresi:** | [725563@meb.k12.tr](mailto:725563@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | https://azmiertugrulio.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 725563 | **Öğretim Şekli:** | İkili |

# 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. Hedeflenen en iyiye ulaşmak iyi bir planlama ile ancak mümkün olur. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü 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 dayanılarak hazırlanmıştır. 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.

Sema ZAYİMLER UZGÖREN

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Sema ZAYİMLER UZGÖREN | Okul Müdürü | Leyla YÜCE | Müdür Yardımcısı |
| İshak BAYRAK | Müdür Yardımcısı | Hasan DERE | Öğretmen |
| Canan FİLİZ | Öğretmen | Esma DANACI | Öğretmen |
| Aygül KILIÇ | Okul Aile Birliği Başkanı | Hafize AKSAKAL | Gönüllü Veli |
| Hilal YURTALAN | Okul Aile Birliği Temsilcisi |  |  |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. Söz konusu çalışmalarda, stratejik planlama sürecinin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülmesi amacıyla 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

## DURUM ANALİZİ

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

### Kurumsal Tarihçe

Azmi Ertuğrul ilköğretim Okulu ile ilgili arşiv çalışmaları incelendiğinde şu bilgilere ulaşılmıştır; Okul 2008 yılında kadar Ankara ili Keçiören ilçesi Pursaklar beldesine bağlı idi. 2008 yılında Pursaklar’ın ilçe olması ile Pursaklar İlçesi’nde yer alamaya başlamıştır. Hayırsever bir vatandaş olan Sn. Azmi ERTUĞRUL tarafından 8 derslik olarak yapılan okul 2001 yılında eğitime başlamıştır. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 2002 yılında 12 derslikli ek bina yapılarak 2003 yılında hizmete devam edilmiştir. Okul halen A ve B bloklardan oluşan bu binalarda, anasınıfları dahil olmak üzere 24 derslikli bir okul olarak eğitim öğretime devam etmiştir. 2011 yılında ise Blok genişletilmiş ve okulumuza 9 derslik daha eklenmiştir. Azmi Ertuğrul İlkokulu Pursaklar İlçesi Belediye Caddesi Paydos Sokak’ta bulunmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planında 3 Stratejik amaç 3 hedefimiz 37 performans göstergemiz 14 eylem planımız bulunmaktadır.

Yakın dünya tarihi açısından 2020 yılının önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacağı muhakkaktır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir.

2019 ve 2020 yılı genel raporları karşılaştırıldığında hedeflere ulaşılamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır.

2021 yılı, bir yandan COVID-19 salgınıyla mücadelenin devam ettiği diğer yandan da normalleşme sürecine yönelik önemli adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Bu yönüyle 2021 yılı, hem salgın sürecinde meydana gelen öğrenme kayıplarının telafisi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillenmesinde kritik bir yıl olarak tamamlanmıştır.

2022 yılı izleme ve değerlendirme bulguları Müdürlüğümüz performansının; salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi, dezavantajlı grupların desteklenmesi, zorunlu eğitimde okullaşma, fiziki altyapının geliştirilmesi, bilişim altyapısının güçlendirilmesi, uzaktan eğitim kapasitesinin artırılması, öğretmen ve derslik başına düşen öğrenci sayısının azaltılması, mesleki eğitim okullarının ülke ekonomisine katkısının artırılması gibi birçok konuda önceki yıllara göre arttığını göstermektedir. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler göze çarpmaktadır. Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimlerini desteklemek amacıyla zengin ve çeşitli içerikte çok sayıda faaliyet gerçekleştirilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HEDEF | PERFORMANS GÖSTERGE SAYISI | 2020 GERÇEKLEŞMESİ | 2021 GERÇEKLEŞMESİ | 2022 GERÇEKLEŞMESİ | 2023 GERÇEKLEŞMESİ |
| **1.1** | **6** | **%75** | **%76** | **%78** | **%78** |
| **2.1** | **17** | **%76** | **%77** | **%77** | **%77** |
| **2.2** | **3** | **%76** | **%78** | **%79** | **%79.5** |
| **3.1** | **11** | **%77** | **%77** | **%78** | **%78.2** |

***Tablo 1****: 2019-2023 Stratejik planı Yıllara göre AMAÇ-HEDEF Gerçekleşme Durumları*

Plan dönemi içerisinde, COVID-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde önemli ölçüde sapmalar olsada Stratejik Plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmiştir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük (Görevler)** | **Dayanak**  **(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)** |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi  \* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak. | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |

**Mevzuat Analiz Modeli**

• T.C. Anayasası

• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

• 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun

Hükmünde Kararname

• 222 Sayılı Milli 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 / 25296)

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu

• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 2’de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde okulumuza verilen görevler Tablo 2.1’de yer almaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| MEB 2024-2028  Stratejik Planı | Temel Eğitim | 5 Hedef |
| Ankara MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Temel Eğitim | 5 Hedef |
| Pursaklar MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Temel Eğitim | 5 Hedef |
| • Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi  • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim  ve Türkiye ile İlgili Raporları  • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının  Stratejik Planları | Engellilerin Toplumsal  Hayata Katılımı ve Özel  Eğitim | 3 Hedef |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Adı ve**  **Amacı** | **Alt Program** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Program Adı: Temel Eğitim  Amaç: Öğrencilerin  ilgi, yetenek ve  kapasiteleri  doğrultusunda  hayata ve  yükseköğretime  hazırlanması ve  ülkenin sosyal,  kültürel ve  ekonomik  kalkınmasına katkı  sunan öğrencilerin  yetiştirilmesi | Eğitime Erişim ve  Fırsat Eşitliği | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır. | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| Din Öğretimi | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır. | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |

***Tablo 2.1****: .Üst Politika Belgelerinde okulumuza verilen görevler*

*,*

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda şubelerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve on bir faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

**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 |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1)Öğrencilere rehberlik yapmak 2)Velilere rehberlik etmek 3)Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | 1)Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak  2)Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,  3) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, |
| **Sportif faaliyetler** | 1)Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek  2) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak, |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | 1) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,  2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1) İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,  2)Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,  3)Okul özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,  4)Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,  5)Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,  6)Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,  7)Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,  8)Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,  9)Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını  uygulamak, |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | 1)Okul-Veli arası iletişimi artıracak faaliyetler düzenlemek  2)Okul aile birliği seçiminde planlama yapmak |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | 1)Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek  2) Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve  Uygulamak  3) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,  4) Öğrenci başarısını artıracak tedbirler almak  5)Özel eğitim ve öğretim gereksinim duyan öğrencileri tespit edip bunlara uygun programlar yapmak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 1)Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,  2)Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu  3) Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,  4)Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,  5)Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek  6)Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  7)Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek  2) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek  3)Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  4)Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak, |
| **Ders dışı faaliyetler** | 1) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek  2) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak, |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

### Paydaş Analizi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 9. maddesi ve bu Kanun kapsamında yayımlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri ile ilgi 2022/21 sayılı Genelge gereği dördüncü dönem 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları yürütülmektedir.

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri “katılımcılık”tır. Kurumun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar; kurumun sunduğu hizmetler ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaş analizi sürecinde Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

**Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı** | | |
| **Stratejik ortak** | **Tedarikçi** | **Müşteri (hedef kitle)** |
| Ankara – Pursaklar Kaymakamlığı |  | **√** | √ | √ | **0** |
| İlçe MEM Üst Yönetici | **√** |  | √ | √ | **0** |
| Öğretmenler | **√** |  | √ | 0 | 0 |
| Öğrenciler | **√** |  | 0 | 0 | √ |
| Öğrenci Velileri | **√** |  | 0 | 0 | √ |
| Pursaklar İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | **√** | 0 | 0 | **0** |
| Pursaklar İlçe Jandarma Komutanlığı |  | **√** | √ | 0 | **0** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **√** |  | √ | √ | **0** |
| Üniversiteler |  | **√** | √ | √ | **0** |
| Pursaklar İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü | **√** |  | √ | √ | **0** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli | **√** |  | √ | √ | **0** |
| İlçe Emniyet Müdürlükleri |  | **√** | √ | √ | **0** |
| Çevre ve İklim Bakanlığı |  | **√** | √ | √ | **0** |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü |  | **√** | 0 | √ | **0** |
| Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.  √ : Tamamı O : Bir kısmı | | | | | |
|  | | | | | |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

**√ : Tamamı O : Bir kısmı**

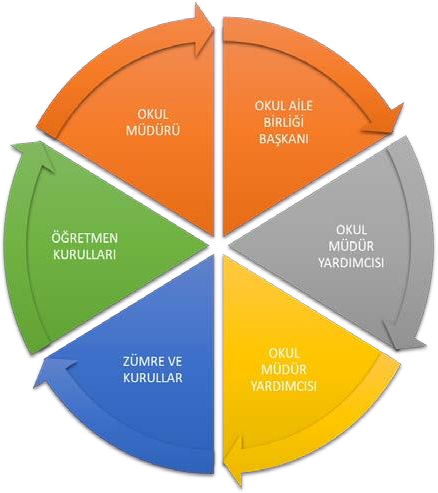
**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

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:72.1

Öğretmen Anketi Sonuçları:71,31

Veli Anketi Sonuçları: 71,12

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz tablosu aşağıda sıralanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Erkek | Kız | **Toplam** | **SINIFI** | Erkek | Kız | Toplam | **SINIFI** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| Anasınıfı A | 7 | 9 | 16 | 2/C | 21 | 15 | 36 | 3/M | 19 | 15 | 34 |
| Anasınıfı B | 9 | 5 | 14 | 2/D | 19 | 18 | 37 | 3/N | 16 | 15 | 31 |
| Anasınıfı C | 6 | 13 | 19 | 2/E | 25 | 13 | 38 | 3/Ö | 14 | 19 | 33 |
| Anasınıfı D | 7 | 10 | 17 | 2/F | 16 | 20 | 36 | 3/P | 9 | 23 | 32 |
| Anasınıfı E | 8 | 13 | 21 | 2/G | 17 | 19 | 36 | 4/H | 19 | 13 | 32 |
| Anasınıfı F | 11 | 10 | 21 | 2/H | 20 | 16 | 36 | 4/İ | 18 | 18 | 36 |
| Anasınıfı G | 13 | 9 | 22 | 2/İ | 15 | 21 | 36 | 4/J | 19 | 14 | 33 |
| Anasınıfı H | 8 | 14 | 22 | 2/J | 22 | 15 | 37 | 4/K | 15 | 14 | 29 |
| 1/A | 13 | 22 | 35 | 2/K | 22 | 14 | 36 | 4/L | 17 | 18 | 35 |
| 1/B | 15 | 13 | 28 | 2/L | 21 | 16 | 37 | 4/M | 17 | 14 | 31 |
| 1/C | 15 | 15 | 30 | 2/M | 15 | 23 | 38 | 4/N | 16 | 17 | 33 |
| 1/D | 19 | 19 | 38 | 2/N | 13 | 20 | 33 | 4/A | 20 | 15 | 35 |
| 1/E | 18 | 24 | 42 | 3/A | 16 | 15 | 31 | 4/B | 16 | 13 | 29 |
| 1/F | 16 | 26 | 42 | 3/B | 19 | 11 | 30 | 4/C | 14 | 15 | 29 |
| 1/G | 15 | 20 | 35 | 3/C | 18 | 12 | 30 | 4/D | 15 | 15 | 30 |
| 1/H | 17 | 14 | 31 | 3/D | 14 | 17 | 31 | 4/E | 17 | 14 | 31 |
| 1/İ | 14 | 20 | 34 | 3/E | 15 | 15 | 30 | 4/F | 13 | 24 | 37 |
| 1/J | 19 | 17 | 26 | 3/F | 16 | 15 | 31 | 4/G | 17 | 19 | 36 |
| 1/K | 15 | 21 | 36 | 3/G | 15 | 17 | 32 | 1/A OTZ. | 2 | 0 | 2 |
| 1/L | 13 | 18 | 31 | 3/H | 22 | 13 | 35 | 2/A OTZ. | 1 | 0 | 1 |
| 1/M | 16 | 12 | 28 | 3/İ | 14 | 12 | 26 | 4/A OTZ. | 2 | 1 | 3 |
| 1/N | 20 | 13 | 33 | 3/J | 14 | 15 | 29 | 2/A H.Z. | 3 | 0 | 3 |
| 2/A | 18 | 19 | 37 | 3/K | 16 | 16 | 32 | 3/A H.Z. | 2 | 1 | 3 |
| 2/B | 19 | 17 | 36 | 3/L | 17 | 15 | 32 | 4/A H.Z. | 3 | 3 | 6 |
| Yabancı Öğrenci Sayısı | 44 | 39 | 83 | Kaynaştırma öğrenci sayısı |  | 46 | 30 | 76 |  |  |  |
| Ceza alan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı |  | 0 | 0 | 0 |  |  |  |

Okul öğrenci bilgi tablosu

**Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.**

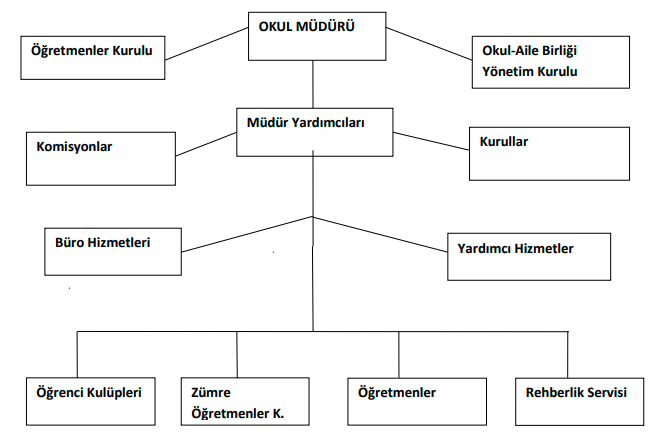
|  |
| --- |
| **1** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Norm** | **Yüksek lisans** | **Oran%** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **3** | **3** | **6** | **2** | **%7,3** |
| Okul Öncesi Öğretmeni |  | **8** | **8** | **0** |
| Özel Eğitim öğretmeni |  | **6** | **6** | **0** |
| Sınıf Öğretmeni | **17** | **44** | **60** | **2** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **5** | **6** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **5** | **5** | **2** |
| Memur |  | **1** |  |  |
| Yardımcı Personel |  | **1** |  |  |
| Toplam Çalışan Sayıları | **21** | **76** | **97** |  |

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler** Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **36** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **1271m2** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **36** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **68** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **110m2** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **40m2** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1271m2** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **6671m2** | Mescit | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1271m2** | Isınma | Doğal Gaz | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **145m2** | Ulaşım | Otobüs-Taksi | |
| Kantin (m2) | **15m2** | Spor Salonu | Yok | |
| Tuvalet Sayısı | **13** |  |  |  |

**Okulumuz Teşkilat Şeması**



#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| *Okul /Kurum Müdürü* | * **Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak** * **görevlerini yürütür.** * **Okulu düzene koyar** * **Okulu denetler.** * **Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.** * **Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.** |
| Müdür Yardımcısı | • Ders okutur.  • Müdürün en yakın yardımcısıdır.  • Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  • Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Öğretmenler | Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak  • Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek  • Okulda nöbet tutmak  • Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır  • Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Personel özlük işleri  Gelen resmi yazıları, genelgeleri, yönetmelikleri v.b. personele duyurmak ve gerekli imzaları almak.  Okul personelinin (Kadrolu,Görevlendirme,Ücretli öğretmen veya hizmetli) maaş,ekders ,tedavi giderleri, görev yolluğu ve diğer ödeneklerle ilgili belgeleri düzenlemek,tahakkuk işlemlerini yürütmek ve ödenekleri ile ilgili bordoları yaparak okul müdürüne inceletip onaylatmak zamanında Muhasebe müdürlüğüne teslim etmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik işlerinden sorumludur.  Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.  Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | **2** | **33** |
| 5-6 Yıl | **3** | **50** |
| 7-10 Yıl | **1** | **17** |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| Müdür | 2 | 8 | 6 |
| Müdür Yardımcıları | 1 | 7 | 8 |
| Müdür Yardımcıları | 1 | 6 | 8 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1-3 Yıl** |  |  |  |  | **0** |
| **4-6 Yıl** | **İngilizce** | **4** |  | **4-6 Yıl** | **4** |
| **7-10 Yıl** | **Rehberlik** | **7** | **1** | **7-10 Yıl** | **8** |
| **11-15 Yıl** | **Sınıf Öğretmeni** | **12** | **3** | **11-15 Yıl** | **15** |
| **16-20** | **Sınıf Öğretmeni** | **20** |  | **16-20 Yıl** | **20** |
| **20 ve üzeri** | **Sınıf Öğretmeni** | **23** | **15** | **20 ve üzeri** | **38** |
|  |  |  |  |  |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 6 | 5 | 4 | 6 | 5 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
| Cinsiyet | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Saysısı | 76 | 21 | 76 | 21 | 76 | 21 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | **0** | **1** | **Lise** | **33** | **1** |
| 2 | Hizmetli | **1** | **0** | **Lise** | **9** | **1** |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| *Okul /Kurum Müdürü* | * **Eğitim – öğretim işleri** * **Sosyal çalışmalar** * **Rehberlik çalışmaları** * **Demirbaş işleri** * **Personel özlük işleri** * **Nöbet işleri** |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | * Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak * Ders dağıtım çizelgelerini hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak * Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak * Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek * Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek * Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. * Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. * E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. * Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | * Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. * Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. * Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. * Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alır |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | * Personel özlük işleri * Gelen resmi yazıları, genelgeleri, yönetmelikleri v.b. personele duyurmak ve gerekli imzaları almak. * Okul personelinin (Kadrolu,Görevlendirme,Ücretli öğretmen veya hizmetli) maaş,ekders ,tedavi giderleri, görev yolluğu ve diğer ödeneklerle ilgili belgeleri düzenlemek,tahakkuk işlemlerini yürütmek ve ödenekleri ile ilgili bordoları yaparak okul müdürüne inceletip onaylatmak zamanında Muhasebe müdürlüğüne teslim etmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | * Temizlik ve Bakım İşlerini yapar * Müdürün verdiği işleri yapar |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| **5** | **5** | **0** | **2** | **310** | **12** | **133** | **3** | **6** | **3** |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknik altyapısını gösteren tablo 15’te gösterilmiştir

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 8 | 8 | 8 | 4 |
| Yazıcı | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Fotokopi | 4 | 4 | 4 | 3 |
| Akıllı Tahta | 37 | 37 | 37 | 5 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | YOK |  | 3 |  |
| Ekipman Odası |  | YOK |  | 1 |  |
| Kütüphane | VAR |  | 1 | YOK |  |
| Rehberlik Servisi | VAR |  | 1 | 1 |  |
| Resim Odası |  | YOK |  |  |  |
| Müzik Odası | VAR |  | 1 | YOK |  |
| Çok Amaçlı Salon | VAR |  | 1 | YOK |  |
| Spor Salonu |  | YOK |  | VAR |  |

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri hesaplanarak belirlenmiştir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | ----- | ----- | --------- | -------- | --------- |
| Okul Aile Birliği | 50.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 110.000 |
| Özel İdare | ------- |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 90.000 | 112.500 | 127.000 | 140.000 | 145.000 |
| Döner Sermaye | ------- | --------- | ------- | --------- | ---------- |
| Dış Kaynak/Projeler | --------- | --------- | ----------- | ----------- | ----------- |
| Diğer | ------- | ----------- | ----------- | ---------- | ----------- |
| TOPLAM | 140.000 | 162.500 | 202.000 | 240.000 | 255.000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 54.917.95 |  | 48.549.94 |  | 337.309.63 | 15.000 |
| Küçük Onarım |  |  | 12.666 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  | 94.787.37 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL | 26.728.01 | 46.190.17 | 27.666.0 |

#### İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 20.Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 2021 | 2022 | 2023 |
| Ortalama sınıf mevcudu | 1980 | 1970 | 1965 |
| Mevcudu en fazla olan sınıf | 43 | 42 | 42 |
| Mevcudu en az olan sınıf | 30 | 28 | 26 |
| Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 80 | 78 | 76 |

Tablo 21.Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Kurs açılan dersler(İYEP) | Türkçe  Matematik | Türkçe  Matematik | Türkçe  Matematik |
| Katılan öğrenci sayısı | 46 | 50 | 54 |
| Görev alan öğretmenlerin sayısı | 8 | 9 | 9 |
| Kursun akademik başarıya olan katkısı% | %100 | %100 | %100 |

***Tablo 22.****Öğrenci okul geçme tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı | 2021 | 2022 | 2023 |
| Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı | 1980 | 1970 | 1965 |
| Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı | %100 | %100 | %100 |

***Tablo 23.****Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Kutlamalar, anma günü, kermes vb katılan öğretmen sayısı | 80 | 81 | 90 |
| Kutlamalar, anma günü, kermes vb katılan öğrenci sayısı | 1453 | 1402 | 1536 |
| Kutlamalar, anma günü, kermes vb katılan veli sayısı | 800 | 850 | 900 |
| Katılım oranı | %40 | %42 | %50 |

***Tablo 24.****Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlerin (Kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.).) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) katılan öğretmen sayısı | 34 | 35 | 40 |
| Kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) katılan öğrenci sayısı | 850 | 900 | 800 |
| Kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) katılan veli sayısı | 140 | 150 | 200 |
| Katılım oranı | %10 | %12 | %14 |

**Tablo 25.**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),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Öğrencilerin devamsızlık ortalaması | 7 | 6 | 5 |
| Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | 2 | 1 | 0 |
| Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 26.**Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Personelin sevk alma durumu | 12 | 10 | 5 |
| Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri(Mdr Yrd,Mdr) | 30 | 30 | 30 |
| Haftalık rapor sayısı | 7 | 5 | 3 |

**Tablo 27.**Okulumuzda yapılan uluslararası-MEB projeleri

|  |  |
| --- | --- |
| Uluslararası projeler | * Love Math E Twinning Projesi (Math And Human) İnsan Yüzündeki Simetri * 8 Doors and 8 Keys 5.Doors Learning to Learn * ERASMUS 2022 |
| MEB Projeler | * Dilimizin Zenginlikleri * Beslenme Dostu Okul Projesi * Beyaz Bayrak Projesi * Azmi Ertuğrul Okuyor Projesi |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edildi. 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.) kurumumuz kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 28.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.) | |

### 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.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç, dinamik öğrenci kadrosu * Genç nüfusun fazla olması * Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerini kullanan öğrencilerin varlığı |
| Çalışanlar | * Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç, dinamik öğretmen kadrosu * Öğretmenler arasındaki iletişimin iyi olması * Deneyimli öğretmenlerin olması * Okul idaresiyle öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması * Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı * Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması * Eğitimde teknoloji kullanımının artırılması * Kurum kültürünün olması |
| Veliler | * Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık * Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı * Ekonomik, sosyal ve kültürel seviyesi yüksek velilerin sayısının artması |
| Bina ve Yerleşke | * Yerleşim yerlerine yakın olması * Ulaşımın kolay olması |
| Bütçe | * Elektrik, ısınma ve iletişim giderlerinin bakanlıkça karşılanması |
| Yönetim Süreçleri | * Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı * İlçe Belediyesinin okulumuzu desteklemesi * İlçede aile yaşam merkezinin varlığı * Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması * Kurumlar arası işbirliğinin olması * Kaymakamlığın eğitime önem vermesi ve desteklemesi |
| İletişim Süreçleri | Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması  Ulaşım ağının gelişmesi |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Bazı şubelerde sınıf mevcutlarının fazla olması * Öğrencilerin ekonomik düzeylerinin iyi olmaması * Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması * Kaynaştırma öğrenci sayısının fazla olması |
| Çalışanlar | * Öğretmen ve personel sayısının yetersizliği * Çalışanların isteklendirme ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması |
| Veliler | * Velilerimizin eğitim-öğretime fazla ilgi göstermemesi * Veli eğitim seviyesinin düşük olması * Ekonomik ve sosyal düzeylerinin iyi olmaması * Parçalanmış ailelerin fazlalığı |
| Bina ve Yerleşke | * Bazı şubelerde sınıf mevcutlarının fazla olması * Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği * Bölgenin hızlı göç alması * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması * Okulun bodrum katında havalandırma tesisatının yetersiz olması * Okulun bulunduğu bölgede nüfus artışının fazla olması |
| Donanım | * Tesisatta kullanılan cihazların kalitesinin düşük olması * Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler için alan bulunmaması * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Bütçe | * Bütçe dağıtımında ortaokullara destek sağlanamaması * Okulun kırtasiye ihtiyacının karşılanmaması * Teknik alt yapının bakım ve onarım için maddi destek verilmemesi |
| Yönetim Süreçleri | * Mesleki yöneltmede öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınmaması * Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı * İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü * Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması * Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması * Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması * Öğrencilerin ikili eğitim-öğretim sisteminde çok fazla zamanlarının boş ve dışarıda geçmesi |
| İletişim Süreçleri | * İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü * Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı * İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği |

#### Fırsatlar ve Tehditler

Dışsal Faktörler: Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * İlçe Belediyesinin okulumuzu desteklemesi * Kaymakamlığın eğitime önem vermesi ve desteklemesi |
| Ekonomik | * Yurt dışı projelerde diğer ülke okullarıyla eğitimsel paylaşımların yapılması * Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması |
| Sosyolojik | * İlçede aile yaşam merkezinin varlığı |
| Teknolojik | * Teknolojinin eğitimde her geçen gün daha fazla kullanılması * Ulaşım ağının gelişmesi * Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması |
| Mevzuat-Yasal | * İlkokulda öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | İlçemizde alt yapı çalışmalarının olması (yol, asfalt çalışmaları) |
| Ekonomik | Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler  Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması |
| Sosyolojik | Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması |
| Teknolojik | İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü  Okuldaki teknolojik materyallerin yetersiz olması |
| Mevzuat-Yasal | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması |
| Ekolojik | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim |

**Tablo 27. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç, dinamik öğrenci kadrosu  Genç nüfusun fazla olması  Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerini kullanan öğrencilerin varlığı  Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç, dinamik öğretmen kadrosu  Öğretmenler arasındaki iletişimin iyi olması  Deneyimli öğretmenlerin olması  Okul idaresiyle öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması  Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı  Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması  Eğitimde teknoloji kullanımının artırılması  Kurum kültürünün olması  Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık  Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı  Ekonomik, sosyal ve kültürel seviyesi yüksek velilerin sayısının artması | Bazı şubelerde sınıf mevcutlarının fazla olması  Öğrencilerin ekonomik düzeylerinin iyi olmaması  Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması  Kaynaştırma öğrenci sayısının fazla olması  Öğretmen ve personel sayısının yetersizliği  Çalışanların isteklendirme ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması  Velilerimizin eğitim-öğretime fazla ilgi göstermemesi  Veli eğitim seviyesinin düşük olması  Ekonomik ve sosyal düzeylerinin iyi olmaması  Parçalanmış ailelerin fazlalığı  Bazı şubelerde sınıf mevcutlarının fazla olması  Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği  Bölgenin hızlı göç alması  Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması  Okulun bodrum katında havalandırma tesisatının yetersiz olması  Okulun bulunduğu bölgede nüfus artışının fazla olması  Tesisatta kullanılan cihazların kalitesinin düşük olması  Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler için alan bulunmaması | İlçe Belediyesinin okulumuzu desteklemesi  Ortaokulda öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı  Kaymakamlığın eğitime önem vermesi ve desteklemesi  Yurt dışı projelerde diğer ülke okullarıyla eğitimsel paylaşımların yapılması  Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması  İlçede aile yaşam merkezinin varlığı  Teknolojinin eğitimde her geçen gün daha fazla kullanılması  Ulaşım ağının gelişmesi  Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  • Ortaokulda öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı | İlçemizde alt yapı çalışmalarının olması (yol, asfalt çalışmaları)  Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler  Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması  Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması  İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü  Okuldaki teknolojik materyallerin yetersiz olması  Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim  Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması  Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim |

## 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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Misyon

Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek.

### Vizyon

Topluma yararlı, Vatanına, Cumhuriyetine sahip çıkan, ahlaklı, yaratıcı ve pozitif düşünen ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.

### Temel Değerler

1) Önce İnsan,

2) Karşılıklı güven ve dürüstlük,

3) Sabırlı, hoşgörülü ve kararlı olma,

4) Adaletli performans değerlendirme,

5) Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,

6) Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,

7) Doğa ve çevreyi koruma bilinci,

8) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Amaçlar-Hedefler Mimari

**Amaç 1**: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef 1.1.**: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

**Amaç 2:** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

**Hedef 2.1.:** H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

**Amaç3:** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

**Hedef 3.1:** Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

**Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 6 ay | Eğitim öğretim Sürecinde |
| PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 ay | Eğitim öğretim süresince |
| PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 0 | 6 ay | Eğitim öğretim süresince |
| PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 | 6 ay | Eğitim öğretim süresince |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi, Okul stratejik ekibi, Tüm Personel, Okul Öncesi Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | • Yurt içi ve yurt dışı göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi  • Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirmesi  • Mevzuatın özel öğretimle ilgili yeterli uygulama alanı sunamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. * S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. * S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. * S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. * S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. * S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 600.000,0 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Nüfus hareketleri ve doğal kaynaklı afetler sonucunda derslik ihtiyacının oluşması * Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe konuşmada ki eksikliklerin giderilmesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Okul/kurum standartları, gelişmelere bağlı olarak maddi ve manevi olarak yeniden yapılandırılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1\* | 6 Ay | Eğitim öğretim yılı süresince |
| PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | Eğitim öğretim yılı süresince |
| PG.2.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen faaliyet sayısı | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | Eğitim öğretim yılı süresince |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi, Okul stratejik ekibi, Tüm Personel, Okul Öncesi Öğretmenleri, Çevre ve iklim Bakanlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması * İklim değişikliği ve çevre duyarlılığın zayıf | | | | | | | | |
| **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** | 150.000, 00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | •Eğitim ortamlarının öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz olması  •Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması  •Doğa kaynaklı afetlerin, salgın hastalık vb. durumların eğitim süreçlerinin sürdürebilirliğine engel oluşturması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul, veli ve öğrenci iletişiminin çağın gerektirdiği nezaket ve görgü kurallarını dikkate alarak yeniden yapılandırılması  •Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması  •Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansmanın sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir |
| **Hedef 3** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı | 30 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 6 Ay | Eğitim öğretim yılı süresince |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Belediye, İş veren | | | | | | | | |
| **Riskler** | Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar  Doğa kaynaklı afetler  Tasarruf önceliklerindeki değişiklikler | | | | | | | | |
| **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** | **150.000.0,00 ₺** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | •Binamızın bir kısmının fiziksel imkânlarının yetersiz olması  •Okullarda salgın ve bulaşıcı hastalıkların bulaşma ve yayılma oranının yüksek olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Binamızın niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının iyileştirilmesi | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Stratejik planında 3 amaç ve üç hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 25’de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Bakanlığımızın tahmini olarak 2.250.000,000 TL’lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

**Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:**

**Tablo 29 Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 80000 | 100000 | 120000 | 130000 | 170000 | 600.000,0 ₺ |
| **Hedef 1.1** | 80000 | 100000 | 120000 | 130000 | 170000 | 600.000,0 ₺ |
| **Amaç 2** | 10000 | 15000 | 30000 | 45000 | 50000 | 150.000, 00 ₺ |
| **Hedef 2.1** | 10000 | 15000 | 30000 | 45000 | 50000 | 150.000, 00 ₺ |
| **Amaç 3** | 100000 | 150000 | 300000 | 450000 | 500000 | 150.000.0,00 ₺ |
| **Hedef 1.1** | 100000 | 150000 | 300000 | 450000 | 500000 | 150.000.0,00 ₺ |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 190000 | 265000 | 450000 | 625000 | 720000 | 2.250.000,000 ₺ |
| **TOPLAM** | 190000 | 265000 | 450000 | 625000 | 720000 | 2.250.000,000 ₺ |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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