

***T.C.***

***CANİK KAYMAKAMLIĞI***

***YAVUZ SELİM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ***

***2024 – 2028***

***STRATEJİK PLANI***



1

# SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

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

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı

**T.C**

**CANİK KAYMAKAMLIĞI**

**YAVUZ SELİM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



En önemli ve görevlerimiz,

eğitim ve öğretim işleridir.

Eğitim ve öğretim işlerinde

kesinlikle başarı sağlamak

gerekir. Bir milletin gerçek

kurtuluşu ancak bu yolla olur.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **SAMSUN** | | **İlçesi:** CANİK | |
| **Adres:** | Yavuz Selim Mah. Estergon sok. No: 23 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/288ZMeyD2S22. |
| **Telefon**  **Numarası:** | 362 238 2700 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 724319@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | Yavuzselimio.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 724319 | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN |



Türkiye’nin her alanda yeni bir döneme girdiği şu günlerde ekonomisi güçlü, toplum yapısı sağlam, dünyaya öncülük eden ülkelerin vasıflarının başında kaliteli, insanı merkeze alan bir eğitim öğretim sistemine sahip olmaları gerekir. Hedeflerini gerçeğe dönüştürecek ülkemizin en büyük güç kaynağı nitelikli, öz güveni yüksek, milli ve manevi değerlere sahip nesillerimizdir. Bu da öğrencilerimizin kaliteli bir eğitim öğretim sistemiyle buluşmasına bağlıdır. Kaliteli eğitim öğretim zihni gelişimlerini kolaylaştırmaktan, onlara vizyon kazandırmaktan, manevi yönlerini güçlendirmekten geçmektedir.

Okulumuz daha kaliteli eğitim öğretim verebilmek amacıyla çağın gerektirdiği değişme ve gelişmeleri takip edebilmeyi, çevrenin eğitim şartlarını göz önünde bulundurarak öğrenci davranışlarındaki istendik olumlu davranışları yaşatmayı hedef olarak belirlemiştir. Okul sadece eğitim öğretim yuvası değil aynı zamanda kültürel alış verişin yapıldığı bir yaşam alanı olmayı hedeflemektedir.

Yavuz Selim İlkokulu olarak hedeflerimiz; Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetmek, öğrencilerin, ulusal ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak; kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmektir.

Tüm bu çalışmaları yaparken bilimi rehber alacak Mustafa Kemal Atatürk’ün şu özlü sözünü unutulmayacaktır: “Hayatta en hakiki mürşit ilimdir, fendir.

MURAT ÖZTÜRK

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

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**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**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** |
| MURAT ÖZTÜRK | MÜDÜR | BÜLENT ÖNCÜ | MÜD. YARD. |
| BÜLENT ÖNCÜ | MÜD. YARD. | ARZU ŞAHİN BALCI | ÖĞRETMEN |
| MUSTAFA YURT | ÖĞRETMEN | FATMA UĞUR ÖZBİŞİRİCİ | ÖĞRETMEN |
| AHMET ÖZBASKICI | Okul Aile Bir. Başk. | AHMET ÖZBAKICI | VELİ |
| ERKAN ÖZMAN | Kurul Üyesi | ERKAN ÖZMAN | VELİ |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

* Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
* Strateji geliştirme üst kurul ve ekiplerinin oluşturulması
* Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
* Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Okulumuzun 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur

**Şekil 1:** Stratejik Plan Oluşum Şeması

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06/10/2022 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile müdürlüğümüz birimlerine duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Paydaş analizleri kapsamında, iç paydaşların, dış paydaşların ve öğrencilerin görüşlerini alabilmek için Google form üzerinden paydaş anketlerinin online olarak cevaplandırılmasına imkan verebilen bir platform oluşturulmuştur. Okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, okulumuzun birimlerinden alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

.PESTLE Analizi

.GZFT Analizi

.Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**Şekil 2:**Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### 2-Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 27 Temmuz 1994 yılında, Yavuz Selim Mahallesi, Düvecik Ova Mahallesi, İki yüz Evler ve Yeşilova Mahallesinde oturan vatandaşlarımızın Eğitim-Öğretim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla hizmete girmiş, bölgemize yapılan 200 Evler İlköğretim Okulunun hizmete girmesiyle kayıt alanımız Yavuz Selim Mahallesi olarak sınırlandırılmıştır. Yavuz Selim Mahallesi ile Düvecik Ova Mahallesi arasında kalan bölgede, Mert Irmağının üstünde ve hemen yolun kenarında toplam 742m2 büyüklüğünde dört katlı modern görünüşlü bir binadır. Toplam 11200m2’lik alana sahiptir. Hizmete açıldığı 1994 yılından beri verdiği hizmetlerle bölgemizin gurur kaynağı olmuştur. Okulumuzun sahip olduğu alan, Samsun Valiliği İl Özel İdare Müdürlüğü tarafından 8822m2 olarak kamulaştırılmış olup, daha sonra bu alan Samsun Büyükşehir Belediyesi yapılan ikinci bir kamulaştırma işlemiyle 11200m2’ye çıkartılmıştır. 1994-1999 yılları arasında okulumuzda tam gün eğitim-öğretim yapılmıştır. Yavuz Selim YİBO 21 derslik, 2 İş eğitimi ve Resim-İş atölyesi, çok amaçlı kullanıma müsait bir salon, bir Fen Laboratuarı, iki bilgisayar teknoloji sınıfından oluşmaktadır. Ayrıca bölgedeki talebi karşılamak amacıyla okulumuzun sınırlı olanakları zorlanarak 2000-2001 yılından beri hizmet veren 4 şubeden oluşan anasınıfı oluşturulmuştur. Burada öğrenim gören minik çocuklarımız okulumuza anlamlı ve hoş bir görünüm kazandırmıştır. 1999-2000 Eğitim – Öğretim yılında bölgemizin eğitim ihtiyaçlarının büyümesi, 4306 sayılı yasa gereği kesintisiz zorunlu eğitime geçilmesi ve aynı öğretim yılında okulumuzun pansiyon bölümünün açılması ikili öğretime geçmemizi zorunlu hale getirmiştir. Bu nedenle altı yıl boyunca okulumuzda ikili eğitim verilmiştir. 2007-2008 Eğitim öğretim yılında tekrar tam gün eğitim uygulamaya konmuş ve hali hazırda okulumuzda tam gün eğitim verilmektedir. 1999- 2000 öğretim yılında taşıma kapsamı dışında kalan öğrencilerin eğitim öğretim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla okulumuzun mevcut alanına bir pansiyon binası inşa edilmiştir

Toplam kapasitesi 96 kız, 192 erkek öğrenci olmak üzere 288 kişiliktir. Yatılı kalan öğrencilerimizin ihtiyaçlarının tamamı okulumuzda karşılanmaktadır. Okulumuzun adı 01.09.2006 tarihinde Merkez Yavuz Selim YİBO olarak değiştirilmiştir. Yavuz Selim YİBO Olan okulumuzun adı 13/10/2011 tarihinde öğrenci azlığı nedeniyle pansiyon bölümünün kapatılmasıyla Canik Yavuz Selim İlköğretim Okuluna 2012-2013 eğitim öğretim yılından itibaren 30/03/2012 tarih ve 6287 nolu kanunla 4 yıllık ilkokula dönüştürülmüştür. Bu eğitim öğretim yılından itibaren , 386 öğrencisi, 34 öğretmeni, 4 kişilik personeliyle bölgenin eğitim meşalesi ve gurur kaynağıdır. Bölgedeki ihtişamlı görünüşüyle Atatürk İlke ve İnkılâplarının takipçisi ve çağdaş eğitim öğretimin uç kalesi olmaya gücü elverdiğince devam edecektir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemlerini kapsayan Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Bu inceleme ve değerlendirmeye göre yapılan planlamalar zamanında uygulanmış eksik görülen kısımlar 2024-2028 yılına ait stratejik planda eksikliklerin giderilmesi yönünde karar alınmıştır.2019-2023 dönemi amaçları değerlendirildiğinde şu hususlar ön plana çıkmıştır: Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini açığa çıkarmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri düzenlenmiş; faaliyetlere katılım düzeyini plan dönemi boyunca artırılmıştır .Öğrenci başına okunan kitap sayısında hedeflenen amacın üstüne çıkılmıştır. Okul-aile diyalogunu artırmak amacıyla her eğitim-öğretim döneminde velilerimize en az birer kez “ Aile İçi Eğitim” semineri vererek velilerimizin okula ilgisi artırılmıştır. Okulumuzun ders araç-gereçleri dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçları, teknolojik gelişmelere uygun olarak imkanlar dâhilinde zamanında karşılanmıştır Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireyleri için özel eğitim sınıfı açılmış, engeli bulunan öğrenciler için okul girişine rampa yapılmıştır. Göç probleminin önüne geçilemediğinden öğrenci sayısı her yıl bir önceki yıla göre azalma görülmektedir. Stratejik plan sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar ile müdürlüğümüz personelinin farkındalığı artmıştır izleme ve değerlendirme sürecine tam olarak işlerlik kazandırılması adına da bir önceki plan dönemine göre olumlu yönde ilerleme sağlanmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip olan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı’nın taşra teşkilatındaki görevlerinin Kaymakamlık Makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir. Bazlamaç İlkokulu Müdürlüğü’nün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. **Bunlardan;**

* 1. sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
  2. sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

3-652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

4-Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem arz etmektedir.

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

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Canik İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 2).

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları |  |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar |  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |

**Tablo 2:** Üst Politika Belgeleri

### 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 toplulaştırılır. 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 ve Hizmetler |
| Eğitim ve Öğretim | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması  2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik  [iş ve işlemlerin yürütülmesi](https://envanter.kaysis.gov.tr/HizmetDetay.aspx?ID=35682)  3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi  4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması  5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi  6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi  7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması  4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Ölçme ve Değerlendirme | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması  2. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi  3. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi  4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  6. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  7. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Eğitim ve Öğretim kurumları çalışanlarının niteliğinin artırılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |

### Paydaş Analizi

### Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda kamu idaresinin, etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin alması; bu görüşleri analiz etmesi ve elde ettiği analiz sonuçlarını planlama sürecine yansıtması büyük önem arz etmektedir. Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması, ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır. Bu süreç, üretilen politikaların paydaşlar tarafından sahiplenilmesi ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından da oldukça önemlidir. Ayrıca, planlama yaklaşımının katılımcılık esası üzerine kurgulanması sebebiyle durum analizi aşamasında idarenin sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlar ile idareden etkilenen veya idareyi etkileyen idare dışındaki kişi, grup veya kurumları oluşturan dış paydaşların görüş ve önerilerini almak katılımcılık ilkesinin yerine getirilmesini sağlayan bir diğer etmendir.

Paydaş analizi sürecinde Millî Eğitim Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, ilgili mevzuatı, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu kapsamda, durum analizi çalışmalarında katılımcılığı sağlamak ve geniş kitlelere ulaşmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anketler geliştirilmiştir. Anketlere verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş anketlerinden elde edilen bulgulardan; durum analizi aşamasında GZFT ve PESTLE analizlerinde, geleceğe yönelim aşamasında da sorun alanları, hedef ve stratejiler, riskler, tespitler, ihtiyaçların belirlenmesi sürecinde faydalanılmıştır.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | 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 |  |  |

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 öneriler de dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5’li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 13, öğrenciler için toplam 11, veliler için ise yine 13 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Katılıyorum” ve “Tamamen Katılıyorum”, “Kısmen Katılıyorum” ile “Kararsızım” birlikte yorumlanmış olup, “Katılmıyorum” maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması verileri SPSS programına yüklenmiş olup, sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.

**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:**

**İç Ve Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi**

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda toplam 386 öğrenci öğrenim görmektedir. Öğrencilerimize uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | |  |
| **SIRA**  **NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 82,67 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 84,38 |
| **3** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 78,87 |
| **4** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 91,63 |
| **5** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 80,94 |
| **6** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 92,87 |
| **7** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 93,79 |
| **8** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 88,51 |
| **9** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 75,86 |
| **10** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 64,65 |
| **11** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 81,16 |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** | **77,45** |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKETİ** | |  |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 98 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 99 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 94 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 94 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 93 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 92 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 98 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 100 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 90 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 96 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 99 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 98 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 94 |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** | **95.6** |

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | |  |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 92,41 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 90,21 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 67,34 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 79,43 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler  kullanmaktadır. | 88,87 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 72,91 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 79,03 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 73,14 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 92,08 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 72,97 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 80,14 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 66,29 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 70,07 |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** | **78,84** |

### Okul/Kurum İçi Analiz

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli okul yöneticileri ve kurum personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda**

**sıralanmıştır;**

1. Halk Eğitim Merkezleri ile iş birliği artırma
2. Mesleki ve teknik eğitimde  istihdamı artırma
3. Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânlarının çoğaltılması
4. Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
5. Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

1. Kurumumuz erişebilirdir
2. Kurumumuz çözüm odaklıdır.
3. Kurumumuz insan haklarına önem verir.
4. Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
5. Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır.
6. Kurumumuz etik değerlere sahiptir.
7. Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
8. Kurumumuz güvenlidir.
9. Kurumumuz yenilikçidir.
10. Kurumumuz şeffaftır.
11. Kurumumuz adildir.
12. Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir.

**Örgütsel Yapı**

**MÜDÜR**

Murat ÖZTÜRK

**MÜDÜR YARDIMCISI**

Bülent ÖNCÜ

**YARDIMCI HİZMETLER**

-İş-Kur Personeli

-Rehber Personel

-Y.H.Personel

-İşçi Personel

**OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI**

Ahmet ÖZBASKICI

**KURULLAR**

-Öğretmenler Kurulu

-Okul Aile Bir. Yönt. Kurulu

-Okul Aile Bir. Denet. Kurulu

-Taşınır Sayım Kurulu

-Yazı İnceleme ve Seçme Kurulu

-Rehberlik Psikolojik Danışma Hiz. Yönetim Kurulu

**KOMİSYONLAR**

-Satın Alma Komisyonu  
-Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

-İyep Komisyonu

-BEP Komisyonu

-Kantin Denetleme Komisyonu

-Tören ve Kut. Kom.

**KULÜPLER**

- Bilinçli Tüketici Kulübü

-Çevre Koruma Kulübü

-Gezi Tanıtım Kulübü

-Kütüphanecilik Kulübü

-Afete Hazırlık Kulübü

-Yeşilay Kulübü

-Kızılay Kulübü

-Müzik Kulübü

-e-twininng Kulübü

-Spor Kulübü

-Değerler Kulübü

-Trafik Güvenliği Kul.

**SINIF ÖĞRETMENLERİ**

İNGİLİZCE ÖĞRTMENLERİ

ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİ

DİN KÜLTÜRÜ VE AHL. BİL. ÖĞRT

REHBER ÖĞRETMEN

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Okullardaki eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili kararlar alınmasında söz sahibidir. | Öğretmenler Kurulu | Okul Aile Birliği | Öğretmen-Öğrenci-Veli |
| Okulun genel olarak ekonomik ihtiyaçların sağlamak, okul veli işbirliğini geliştirmek. | Okul Aile Birliği | Veliler  STK | Veliler  Öğrenciler  Öğretmenler |
| Okulun Stratejik planını hazırlamak ve belirlenen hedeflere ulaşılması için gereken çalışmaları yapmak. | OGYE | Okul Aile Birliği  Öğretmenler Kurulu  Muhtar  STK | Veliler  Öğrenci  Öğretmen |
| Okuldaki öğrencilerde görülen olumsuz davranışları giderici çalışmalar yapmak. | Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu | Öğretmenler  Veli | Öğrenciler |
| Okula alınacak herhangi malzemenin teminini sağlamak | Satın Alma Komisyonu | Okul Aile Birliği | Veli  Öğretmen  Öğrenci |
| Okuldaki rehberlik çalışmalarını yürütmek ve bu konuda öğretmenleri ve velileri bilgilendirici çalışmalar yapmak. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Öğretmen  Veli  Öğrenci | Öğrenci  Veli |

#### İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışır |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | Öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | -Okul bahçe ve bina temizliğinden sorumlu olmak |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 100 |
| 5-6 Yıl | 1 | 100 |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10 Yıl Üzeri |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** |
| Murat ÖZTÜRK | Müdür | 24 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Özel Eğitim | 4 | 1 | 5 |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmenliği/İngilizce Öğretmenliği | 14 | 10 | 24 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  | - |  |

**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 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 6 |

**Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  | 0 |
| 2 | Hizmetli/İşkur Personeli | 2 | 2 |  |  | 4 |

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışır |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul bahçesi ve okul binasının temizliği tertip ve düzeni,okul bahçesinde bulunan hayvan barınağının temizliği,okul araç gereçlerinin titizlikle kullanılması. |

**Tablo 13. 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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 386 | 34 | 140 | 2 | 4 | 2 |

#### Teknolojik Düzey

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile yapılmaktadır. Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında yazışmalar DYS aracılığıyla yapılmaktadır. Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “e-Okul, e-Mail, ÖBA, EBA, Mebk12 Panel, TEFBİS,” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Sayı** |
| Bilgisayar (Masa üstü-diz üstü) | 20 |
| Etkileşimli Tahta | 25 |
| Fotokopi Makinası ve yazıcılar | 4 |
| Televizyon | 1 |
| Hoparlör ve ses sistemi | 1 |
| Projeksiyon | 2 |
| Kamera | 13 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları bakanlık tarafından gönderilen ödenekler ve okul aile birliği bağışlarından oluşmaktadır. Kantin kira gelirlerimiz vardır..

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır. Eğitim ve öğretimin başlıca finans gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır. Okulumuzun bulunduğu mahallenin sosyal ekonomik özelliği gereği okul paydaşlarımızdan velilerimizin okul aile birliği bağışları olmamaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | **30.000** | **40.000** | **50.000** | **60.000** | **70.000** | **250.000** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **30.000** | **40.000** | **50.000** | **60.000** | **70.000** | **250.000** |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam  öğrenci sayısı | Öğretmen  başına düşen  öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **32** | **196** | **190** | **386** | **12,06** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | | | | | | |
|  | **2023-2024** | | **2024-2025** | | **2025-2026** | | **2026-2027** | | **2027-2028** | |
|  | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** |
| Öğrenci Sayısı | 190 | 196 | 192 | 198 | 192 | 198 | 190 | 195 | 194 | 195 |
| Toplam | 386 | | 390 | | 390 | | 385 | | 389 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Derslik Durumu** | | | | |
|  | Derslik Sayısı | Derslik  Başına  Öğrenci | Olması  Gereken  Derslik | İhtiyaç Duyulan Derslik |
| İlkokul | 23 | 15 | 23 | 0 |
| Özel Eğitim | 3 | 5 | 3 | 0 |
|  |  |  |  | 0 |
| Toplam | 26 | 10 |  | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENGELLİLERE YÖNELİK ÇALIŞMALAR** | | |
| **Engelli Asansörü** | **Engelli Rampası** | **Engelli Tuvaleti** |
| **VAR** | **VAR** | **VAR** |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

**a) Okulun Çevre Yapısı**

Okulumuzun çevre yapısı incelendiğinde, kenar bir mahallede konumlanan okulumuza en uzağı 3 km uzaklıktaki 3 yerleşim merkezinden öğrenciler gelmektedir.. Yerleşim yerlerinde yaşayan insanlar sosyal, ekonomik ve kültürel yönden birbirleri ile benzer yapıdadır. . Bu durumda okulumuz öğrencilerinin sosyal ekonomik ve kültürel yapı bakımından farklılık gösteren bir aile yapısı ortaya çıkmamaktadır. **b)Teknolojik Gelişmelere Ayak Uydurma**

Okulumuz; Okul yönetimi başta olmak üzere öğretmenler ve veliler işbirliği içerisindeteknolojik gelişmelere uyum sağlamak ve teknolojiden yararlanarak görsel materyallerin eğitime olan katkısı düşünülerek sınıfların; bilgisayar ve yazıcılarla donatılmasını sağlamışlardır.   
**c) Çevrenin Ekonomik Yapısı**  
 Çevrenin ekonomik yapısı incelendiğinde çok farklılıklar göstermediği gözlenmektedir. Genellikle gündelik işlerle uğraşan aileler bulunmaktadır.. Çok az memur veli bulunmaktadır. Ailelerin gelir düzeyleri genel olarak ülke normlarına göre yeterli değildir.

**6.2 Üst Politika Belgeleri**

Özellikle; MEB 2024-2028 Stratejik Planı, İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları, İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, OGYE tarafından incelenmiş olup kurumumuzun stratejik planının yapılmasında bu planlardan yararlanılmıştır.

**Tablo 19. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etkenler | Tespitler (Etkenler/ Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Politik Faktörler | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması |  | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
| Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi | Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili sivil toplum kuruluşlarının eğitime olumlu bakış açısına sahip olması |  | Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi |
| Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi |  | İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi | Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması |
| Ekonomik Faktörler |
| AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar. | Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayan yurt dışı eğitim fırsatlarının olması  Proje hazırlama konusunda deneyimli ve nitelikli öğretmenlerin olması |  | Okul ve kurumlarda görev yapan yönetici/öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitimlere tabi tutulmaya devam edilmesi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sosyokültürel | Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi | Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması | Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar  Parçalanmış aileler | Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli  Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı |
| Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği | Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı  Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı  Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim  Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması  Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması | Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri̇, tanılama ve değerlendı̇rme araçlarının geliştirilmesi; özel eğı̇tı̇me ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hı̇zmetlerı̇n kalı̇tesı̇nin artırılması |
| İlimizde iç ve dış göç alan bölgelerde bölgenin kültürel yapısının çocukların okula devamına etkisi |  | Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu | Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi  Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle getirilmesi |
| Kitlesel göç hareketleri ile gelen nüfusun topluma uyumunu sağlamada ortaya çıkan sorunlar | Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumu için oluşturulan politika ve programlar | Göç ile gelen örgün eğitim çağındaki nüfusun dil problemi, yetişkinlerin topluma uyumu ve mesleki yeterliliklerinin eksikliği | İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması. |
| Teknolojik | Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri gibi olayların getirdiği yenilikler  Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği  Bilgi iletişim araçları ve Internet’in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. | Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması  Dı̇jı̇tal becerı̇lerı̇n gelişmesi̇ için içerik gelı̇ştı̇rı̇lmesi  Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. |
| Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi | Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme  Maliyet avantajının oluşması  Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı  Zaman tasarrufunun sağlanması | Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi  Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması  Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması | Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi  Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi  Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması  Karar vericilerin bilgilendirilmesi |
| Yasal | 5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi | Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması | Kanun ile mevcut alışagelmiş faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar  Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi | Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi |
| Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler | İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi | Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması  Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması | Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması  Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi |
| Bürokratik iş ve işlemler | Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması | Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi | Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi |
| Çevresel | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması |  | Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK’ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi |
| Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması | Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması | İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması  Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı | Öğrenci ve velilere belli aralıkla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi  Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi |
| Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri | Mahallemizin tarım arazilerinin azlığından dolayı tarım ve hayvancılığa elverişli olmaması | Gündelik işlerde çalışan veli sayısının fazla olması | Organik tarım türünün veli öğrencilere tanıtımı |

### 2.9.GZFT Analizi

**Tablo 20. GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİ** | **ZAYIF YÖNLERİ** |
| 1. Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması. 2. Öğrencileriyle ilgilenen bir eğitim kadrosuna sahip olması. 3. Demokratik tavır sergileyen okul yönetimi anlayışına sahip olması. 4. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması. 5. Okul bütçesinin güçlenmesi. 6. Okulun hijyen seviyesinin yüksek olması. 7. Öğrenci Sayılarının azlığı 8. Okulumuzda yaygın eğitim faaliyetlerinin artması ve okulun bu konuda tercih edilmesi. 9. Yerel projelere yönelik çalışmaların artması. | 1. Velilerin eğitime bakışının yeterli olmaması ve devamsızlığın yüksek olması 2. Sosyal ve sanatsal faaliyetlerin yeterince gerçekleştirilemiyor olması 3. Teknoloji ve Tasarım atölyesinin bulunmaması 4. Az öğrenci sayısından dolayı rekabet ortamının olmayışı 5. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması   **6**.Öğrencilerin maddi durumlarının iyi olmaması ve evlerinde materyal eksikliği yaşaması |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| 1. Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması 2. Şehrin sosyo-ekonomik yapısı ve kültürel seviyesinin çevre illere göre daha iyi olması 3. Devletin öğrencilere sunduğu destek 4. İlimizin zengin bir tarihi ve kültürel mirasa sahip olması 5. Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikalarının varlığı 6. İlimizde üniversitenin bulunması 7. Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik büyük ölçekli (EBA vb.) projelerin yürütülmesi | 1. Bölgede uyuşturucu vb madde kullanımının olması 2. Bu kayıt alanları arasındaki velilerin sosyal ve eğitim düzeylerinin düşük olması 3. Erken yaşta evliliklerin olması 4. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması 5. Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması 6. Öğretmenlerin bazı bölgelerde daha uzun süreli çalışmasını sağlayacak teşvik edici mekanizmaların geliştirilmemiş olması 7. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı ve medyanın olumsuz etkileri |

### 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 22. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | 1-Velilerden gereken desteği alamıyoruz  2-Okulumuzda yeteri kadar sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmemektedir. | 1-velilere yönelik aktivitelerin eğitimlerin daha fazla olması gerekmektedir.Ayrıca mahallede de bu tip çalışmaların olması gerekmektedir..  2-Okulumuz dezavantajlı okul durumunda olmasından dolayı okul dışı sosyal ve sportif faaliyetlerde bulunulamamasına neden olmakta bahsi geçen ders dışı zamanların oluşturulması gerekmektedir. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin akıllı telefon, tablet vb. teknolojik aletlere fazla zaman ayırmaları akademik başarının düşmesine neden olmakta. | Veli ve öğrencilere yönelik teknoloji bağımlılığı eğitimleri verilmelidir. |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| * Öğrencilerimizin zihninde insana düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa, saygıya dayanan bireylerin yetişmesine katkıda bulunmak. |

### Vizyon

|  |
| --- |
| ***VİZYONUMUZ*** |
| Kültürel mirası değerlendirebilen yaşayan hayatı yorumlayabilen ve problemlere çözüm üretebilen bireyler yetiştirmek. |

### Temel Değerler

|  |
| --- |
| ***TEMEL DEĞERLERİMİZ*** |
| 1. Türk Milli Eğitimi Temel Kanununda ifade edilen ; Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, temel ilkeleri ve  Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda işimizi yaparız.  2.   Konuları kanun, yönetmelik, emir ve genelgeler çerçevesinde önyargısız, şartsız ve iyi niyetle değerlendiririz.  3. Velinin özel öğretime ayırdığı bütçe önemlidir. Beklentilerini  ciddiye alırız.  4.   İyi bir gelecek, iyi bir eğitimle mümkündür.  5.   Ülkemizin geleceği konusundaki görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz.  6.   “ En iyi olmak en iyi hizmeti vermekle ve doğru algılanmakla sağlanır “ inancındayız.  7.   Öğrenmenin sürekliliğine ve sınırsız olduğunu biliyoruz.  8.    Yenilikçiyiz. Değişimin gerekliliğine inanıyoruz.  9.    “ Biz “ bilinciyle çalışırız. Başarı ve başarısızlık hepimizindir.  10.   “ Başarmak için inanmak esastır “ düşüncesindeyiz.  11.   Geçmişi bilir geleceği bu günden yaşarız.  12.   Ayrıntıları dikkate alırız. Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.  13.    Ulusal ve Uluslar arası proje geliştirme organizasyonlarına katılırız.  14.    Teknolojiyi yakından takip eder, kullanılmasını sağlarız.  15.    “ Eğlenceli Eğitim-Öğretim Ortamlarını “  hazırlarız.  16.   Yaşantıya (Uygulamaya) dayalı, istendik ve kasıtlı davranış değişikliği oluştururuz.  17.    Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere katılır ve organizasyonlar yaparız.  18.    Sabırlıyız. Dinlemesini biliriz.  19.    Bizim için zaman değerlidir. Zamanı planlı ve bilinçli kullanırız.  20.    Kurumu iyi tanır; konulara içinde bulunduğu çevre içinde bütüncül yaklaşırız.  21.    Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için fırsat bilir; eleştiri ve önerileri kurum kültürüne yapılmış bir katkı olarak değerlendiririz.  22.    Sağlıklı bir çalışma ortamı oluşturmak bizim için önemlidir.  23.   Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirmelerine fırsat veririz, fikirlerini önemser, yeni fikir üretimini destekleriz. Başarılı personeli ödüllendiririz.  24.     Çevreye karşı duyarlıyız. |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik amaç ve hedeflerin tespiti çalışması ile genel olarak okulumuzun ulaşmak istediği noktanın belirlenmesi öngörülmüş; söz konusu amaçların, okulumuzun faaliyetlerini daha ileri bir noktaya götürecek nitelikte olmasına ve ayrıca gerçekçi ve ulaşılabilir bir özellik taşımasına dikkat edilmiştir.

Bu çerçevede, stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.

Okulumuzun hâli hazırda yürütmekte olduğu hizmetler ile stratejik planlamada öngörülebilecek yeni hizmetlere ilişkin stratejik alanlar İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tasarrufu doğrultusunda 3 tema başlığında gruplandırılmıştır.

Aynı şekilde temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken “sorun odaklı yaklaşım” tercih edilmiştir. Diğer bir deyişle, tema konusunun “stratejik boyutları” ön plana çıkartılmıştır. Bu sorunlardan yola çıkılarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

Temalarımız şunlardır:

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA 1** | **Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak** |
| **TEMA 2** | **Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.** |
| **TEMA 3** | **Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.** |

**2024-2028 STRATEJİK PLAN TEMEL YAPISI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |  |  |
| **PG 1.1.1:** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 25 | 90 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |  |
| **PG 1.1.2:** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 25 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |  |
| **PG 1.1.3:** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 30 | 90 | 85 | 80 | 75 | 70 | 65 |  |  |
| **PG 1.1.4:** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 20 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Temel Eğitim Şube Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Velilerin öğrencileri için İYEP kursuna katılmalarına izin vermemeleri. | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Her sene 3. sınıflara uygulanan İYEP programında kursa katılması gereken öğrenciler ÖBA aracı ile tespit edilip, kurs alması yönünde veli ile görüşmeler yapılıp gerekli planlamalar okul müdürlüğünce yapılmaktadır. Öğrencisini göndermek istemeyen veliler ile görüşmeler yapılarak öğrencinin bu kursa neden katılması gerektiği idare ve öğretmen tarafından anlatılmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Kaynak kitaplar yeterli olmakla beraber, öğrenciye set şeklinde bakanlığımız tarafından daha zengin içerikli materyaller ile öğrencinin desteklenmesi gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | A.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. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |  |  |
| **PG 2.1.1:** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 100 |  |  |
| **PG 2.1.2:** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | 20 | 30 | 40 | 50 | 70 | 80 | 100 |  |  |
| **PG 2.1.3:** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | | 25 | 40 | 50 | 60 | 80 | 90 | 100 |  |  |
| **PG 2.1.4:** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | 25 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | TEŞ | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Eğitimleri verecek personelin okulun uzak mesafede olmasından dolayı sık aralıklar ile gelip eğitim verememesi.  Eğitim verecek personeli velilerin gelip dinlememesi | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Okulun şehir merkezine olan mesafesinden dolayı hedefe uygun yapılması gereken eğitimlerin sıklığı az olacaktır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Eğitimleri verecek personelin sık aralıklar ile okulumuza gelmesi.Velilerin bu eğitimlere önem vermesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Hedef 3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |  |  |
| **PG 3.1.1:** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | TEŞ | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Bütçe planlamalarına dahil edilmeme. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Okulumuzdaki bağımsız bölüm ve sınıflardan iyileştirme ihtiyacı olan bölüm bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | İyileştirme ihtiyacı bulunan bağımsız bölüm, sınıf olmamakla beraber gelişen ihtiyaçlar ve zamanla ortaya çıkacak durumlar nedeniyle fiziki mekan iyileştirmelerine ihtiyaç olabilir. | | | | | | | | |

**YAVUZ SELİM İLKOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME TABLOSU**

Tablo 26: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuzun 2024-2028 yıllarına ilişkin Stratejik Planı, oluşturmuş olduğumuz OGYE tarafından hazırlanmış olup belirlenen dönemler halinde uygulanmaya çalışılacaktır. Hazırlamış olduğumuz stratejik plandan hareketle kurumumuza ait yıllık OGYE planı da her yıl düzenli olarak hazırlanacaktır. Yıllık olarak hazırlanacak OGYE planı altı aylık dönemler içerisinde tekrar gözden geçirilecektir. Değiştirilmesi gereken veya çıkarılması gereken noktalar olduğunda tespit edilip OGYE yıllık planı güncellenecektir. Hazırlamış olduğumuz Stratejik Plan çerçevesinde her yılsonunda hedeflediğimiz çalışmaların ne kadarının gerçekleştirildi ne kadarının gerçekleştirilmediği tespit edilerek nedenleri ile birlikte rapor edilecektir. Okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu ayrıca her yılsonunda hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olacak şekilde hazırlanacaktır. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

Tablo: İzleme ve Değerlendirme Periyodları

| **AMAÇ 1 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF**  **NO** | **PG No** | **Performans Göstergesi** | **Sorumlu Birirm** | **Eylem Tarihi** |
| **Hedef**  **1.1** | **1.1.1.** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
|  |  |  |  |

Tablo :Amaç 1 Hedeflerine İlişkin Performans Göstergeleri

| **AMAÇ 2 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF**  **NO** | **PG No** | **Performans Göstergesi** | **Sorumlu Birirm** | **Eylem Tarihi** |
| **Hedef**  **2.1** | **2.1.1.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.3** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.4** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
|  |  |  |  |

Tablo: Amaç 2 Hedeflerine İlişkin Performans Göstergeleri

| **AMAÇ 3 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF**  **NO** | **PG No** | **Performans Göstergesi** | **Sorumlu Birirm** | **Eylem Tarihi** |
| **Hedef**  **3.1** | **3.1.1.** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

Tablo Amaç 3 Hedeflerine İlişkin Performans Göstergeleri

| **AMAÇ 4 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF**  **NO** | **PG No** | **Performans Göstergesi** | **Sorumlu Birirm** | **Eylem Tarihi** |
| **Hedef**  **4.1** | **4.1.1.** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **4.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) |  |  |
| **4.1.5** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
|  |  |  |  |

Tablo: Amaç 4 Hedeflerine İlişkin Performans Göstergeleri

**U Y G U N D U R.**

09/05/2024

MURAT ÖZTÜRK

Okul Müdürü