**T.C**

**BUCA KAYMAKAMLIĞI**

**MÜŞERREF MAHMUT TINAS İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

giyim, insan yüzü, şapka çeşitleri, portre içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir.

Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

****

**dış mekan, gökyüzü, pencere, bulut içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: İZMİR | | İlçesi: BUCA | |
| Adres: | KURUÇEŞME MAH. 203/47 SK. NO: 2 BUCA / İZMİR | Coğrafi Konum (link) | https://www.google.com.tr/maps/place/M%C3%BC%C5%9Ferref+Mahmut+T%C4%B1nas+Ortaokulu/@38.3687392,27.192012,17z/data=!4m14!1m7!3m6!1s0x14b961f28cf49ccb:0xc3b56595ab67e597!2sM%C3%BC%C5%9Ferref+Mahmut+T%C4%B1nas+Ortaokulu!8m2!3d38.368735!4d27.1945869!16s%2Fg%2F11g6xpb6f\_!3m5!1s0x14b961f28cf49ccb:0xc3b56595ab67e597!8m2!3d38.368735!4d27.1945869!16s%2Fg%2F11g6xpb6f\_?hl=tr&entry=ttu |
| Telefon  Numarası: | 0 232 4531411 | Faks Numarası: | 0 232 4531411 |
| e- Posta Adresi: | 718657@meb.k12.tr | Web Sayfası Adresi: | http://mmt.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 718657 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

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

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

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

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

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

**İMDAT ÖRS**

**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. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgeleri Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Kurum Kültürü
      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. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR DİZİNİ** | **SAYFA NO** |
| Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu | **10** |
| Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu | **14** |
| Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu | **16** |
| Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi | **20** |
| Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi | **21** |
| Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi | **22** |
| Tablo 7. Okulun Teşkilat Şeması | **23** |
| Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı | **24** |
| Tablo 9. İdari Personel ve Öğretmen Sayısı | **25** |
| Tablo 10. İdari Personelin ve Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | **25** |
| Tablo 11. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı | **25** |
| Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları | **26** |
| Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) | **26** |
| Tablo 14. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı | **26** |
| Tablo 15. İdarecilerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) | **27** |
| Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları | **27** |
| Tablo 17. Okulda Bulunan Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı | **29** |
| Tablo 18. Okul Rehberlik Hizmetleri | **29** |
| Tablo 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu | **29** |
| Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu | **29** |
| Tablo 21. Kaynak Tablosu | **30** |
| Tablo 22. Harcama Kalemler | **30** |
| Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu | **31** |
| Tablo 24. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri | **31** |
| Tablo 25. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcudu | **32** |
| Tablo 26. Yıllara Göre Öğrenci İstatistikleri | **32** |
| Tablo 27. Okulda Yapılan Ders Başarısını Arttırmaya Yönelik Çalışmalar | **32** |
| Tablo 28. Okulda Gerçekleştirilen Sosyal, Kültürel ve Sportif Çalışmalar | **33** |
| Tablo 29. Lisanslı Sporcu Sayıları | **33** |
| Tablo 30 Gerçekleştirilen Projeler | **34** |
| Tablo 31. PESTLE Analiz Tablosu | **35** |
| Tablo 32. GZFT Listesi - Güçlü Yönler | **36** |
| Tablo 33. GZFT Listesi - Zayıf Yönler | **37** |
| Tablo 34. GZFT Listesi - Fırsatlar | **37** |
| Tablo 35. GZFT Listesi – Tehditler | **38** |
| Tablo 36. GZFT Stratejileri | **38** |
| Tablo 37. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo | **42** |
| Tablo 38. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo | **44** |
| Tablo 39. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo | **45** |
| Tablo 40. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo | **46** |
| Tablo 41. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo | **47** |
| Tablo 42. Tahmini Maliyet Tablosu | **48** |
| Tablo 43. İzleme Değerlendirme Takvimi | **49** |
| EK-1 Öğrenci Memnuniyet Anketi | **19** |
| EK-2 Öğretmen Memnuniyet Anketi | **19** |
| EK-3 Veli Memnuniyet Anketi | **20** |

**KISALTMALAR**

**MEB:** Milli Eğitim Bakanlığı

**MEM:** Milli Eğitim Müdürlüğü

**MEBBİS:** Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

**RAM:** Rehberlik ve Araştırma Merkezi

**İŞKUR:**Türkiye İş Kurumu

**KBS:** Kamu Hesapları Bilgi Sistemi

**EBA:** Eğitim Bilişim Ağı

**TEFBİS:** Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

**AR-GE:** Araştırma Geliştirme

**AB:** Avrupa Birliği

**OBM:** Okulda Bağımlılıkla Mücadele

**GZFT (SWOT):** Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit

**PESTLE** Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik- Ekolojik

**PG:** Performans Göstergesi

**STK:** Sivil Toplum Kuruluşları

**UEK:** Uzaktan Eğitim Kapısı

**TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

**TANIMLAR**

**Stratejik Planlama:** Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

**Stratejik Plan Üst Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

**GZFT (SWOT) Analizi:** Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**Misyon:** Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

**Temel Değerler:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**Değerlendirme**: Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

**E-Okul:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından herhangi birisi.

**Ders Yılı:** Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

**Ana sınıfı**: 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

## 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** |
| **İMDAT ÖRS** | Okul Müdürü | **SİNEM SARUHAN** | Müdür Yardımcısı |
| **BERNA SULTAN SAFA** | Müdür Yardımcısı | **MELTEM İLLEEZ** | Öğretmen |
| **SELİM TEZ** | Öğretmen | **MURAT ÖZTÜRK** | Öğretmen |
| **ŞEHRİBAN YILDIZOĞLU** | Okul/Aile Birliği Başkanı | **GÜLŞAH YILMAZ** | Veli |
| **SİBEL ASLAN** | Yönetim Kurulu Üyesi |  |  |

* 1. **Planlama Süreci:**

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

1. **DURUM ANALİZİ**

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

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 1982-1983 yılında 1. binada “Kuruçeşme İlkokulu” olarak eğitim ve öğretime açılmıştır. İlkokul olarak açılan okulumuz 1990-1991 eğitim öğretim yılında 2. binanın tamamlanmasıyla “Kuruçeşme İlköğretim Okulu” adıyla eğitim ve öğretime geçmiştir. Hayırsever Aybers KARABACAK Hanımefendi tarafından 2002 yılında 12 derslikli 3. binanın yapımına başlanmış, 2002-2003 eğitim öğretim yılının 2. döneminde tamamlanmıştır. Bu tarihten itibaren hayırseverimiz Aybers KARABACAK Hanım’ın anne ve babalarının vasiyetleri üzerine Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yapılan protokol gereğince “Müşerref-Mahmut Tınas İlköğretim Okulu” adını almıştır.

2012 yılında yapılan düzenlemeden sonra 12 derslikli 3. Bina ortaokul binası olarak belirlenmiş, okulumuz 2020 yılına kadar eğitim öğretime burada devam etmiştir. 2020 yılında ilkokul ve ortaokula ait tüm okul binaları yıkılarak yerine 24 derslikli bir bina yapılmıştır. 2021 yılında yapımına başlanmış 2022 Aralık ayında yapımı tamamlanmıştır. 2023 yılı Nisan ayından itibaren ise ortaokul öğrencileri sabahçı ilkokul öğrencileri öğlenci olacak şekilde eğitim öğretime başlanmıştır.

Okulumuz her türlü sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılmaktadır. Masa tenisi, atletizm alanlarında ilçe dereceleri bulunmaktadır. Beslenme dostu okul başvurumuz ve beyaz bayrağımız bulunmaktadır. Öğrencilerimiz her yıl yapmış oldukları çalışmalarla çeşitli yarışmalara katılmaktadırlar. Okulumuzun idealleri ise kendine güvenen, bilinçli, toplumuna iyi hizmet edecek bireyler yetiştirmektir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim olmak üzere üç ana başlıkta 3 amaç ve 3 hedeften oluşturulmuştur. Her yıl temmuz ayında izleme aralık ayında da izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan Hedef Gerçekleşme Oranları;

Amaç 1: Hedef 1.1- Hedef Gerçekleşmesi % 75,00

Amaç 2: Hedef 2.1- Hedef Gerçekleşmesi % 66,81

Amaç 3:Hedef 3.1- Hedef Gerçekleşmesi % 70,45

Elde edilen veriler doğrultusunda Stratejik Planımızın 2023 yıl sonu gerçekleşme düzeyi

% 70,75 dir. Stratejik Planımızda yer alan Amaç 3 kapsamında ulaşılması planlanan hedeften sapma olduğu görülmüş. Amaç 1 ve 2 kapsamında belirlenen hedeflere ise makul düzeyde ulaşıldığı görülmüştür.

Ulaşılmayan hedefler incelendiğinde, söz konusu hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenmemiş olduğu görülmüş olup yaşanan deprem sonrası bina değişikliği sonucu kaynakların kullanım önceliklerinin değişmiş olmasının da fiziki ortamlarla ilgili hedeflere ulaşma oranlarında olumsuz etkisinin olduğu tespit edilmiştir. Bakanlığımız ve hayırseverlerimizin destekleriyle yürütülmekte olan ve planlanan yeni okul inşaatımızı tamamlanması ile plan dönemi sonuna kadar hedeflere ulaşılabileceği öngörülmekle birlikte yeni kaynak ihtiyacının doğacağı öngörülmektedir. Kaynak ihtiyacının karşılanabilmesi için hayırsever desteklerinin artırılmasına yönelik çalışmaların geliştirilerek sürdürülmesi önerilmektedir.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Buca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu Müdürlüğü’nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler aşağıda sıralanmıştır.

|  |
| --- |
| 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 / 107-0 S5o n 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 |
| 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun |
| 4857 Sayılı İş Kanunu |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu |
| İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun |
| MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü” |
| MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi |
| MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

İncelenen ve yasal dayanakta yer bulan üst politika belgeleri şunlardır;

* 12. Kalkınma Planı,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,
* İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
* Buca İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* İzmir Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı,
* İzmir Bölge Kalkınma Planı,
* 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **12. Kalkınma Planı** | 661-681 Arasındaki Maddeler | Tüm bireylerin kapsayıcılık ilkesi esasında nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkânlarına eşit şartlarda erişimi sağlanarak akademik, sosyal ve mesleki becerilerinin uluslararası standartlara uygun bir şekilde geliştirilmesi, analitik düşünme, finansal okuryazarlık, işbirlikçi çalışma ve liderlik alanlarında yetkinlik sahibi olmalarının sağlanması  Tüm bireylerin milli, manevi, ahlaki, insani ve toplumsal değerleri içselleştirmiş, ait olduğu aile ve topluma karşı sorumluluk sahibi olarak yetiştirilmesi |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı** | Yurt İçi Tasarruflar  Eğitim  Çocuk  Engelli Hizmetleri  Uluslararası Göç | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri  P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri  758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri  816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| **Orta Vadeli Program** | Afet Yönetimi  İklim Değişikliği Mevzuatı  Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 1 Tedbir  1 Tedbir  2 Tedbir |
| **Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | MEB Politikaları Konusunda  Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| **İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | Tümü |
| **Buca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | Tümü |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | 9. Madde  41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| **İzmir Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı** | 3.5.4 Faaliyet Alanı, Ürün ve Hizmetlerin yönlendirilmesi-demokrasi hedefi | Çocukların sosyal faaliyetlere yönlendirilmesi |
| **İzmir Bölge Kalkınma Planı** | Güçlü Toplum-herkes için kaliteli eğitim | Okul öncesi kurumlar ve özel eğitim kurumlarının artırılmasının sağlanması |
| **30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında okulumuzun hizmet alanları şu şekilde gruplandırılmıştır:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | * **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim Faaliyetleri** | * Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlamak * Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlamak * İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim  programlarının uygulanmasını sağlamak * Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak * Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak * Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak * Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak |
| **Öğretim Faaliyetleri** | * Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunmak * Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak * Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek * Güvenilir ölçme araçlarının oluşturulmasını sağlamak (Anketler, ara sınavlar, genel sınavlar, proje ödevleri, ders içi performans kriterleri, özel amaçlı sınavlar) |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | * Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak * Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak * RAM ile iş birliği yapmak * Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak * Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerini yürütmek |
| **Sosyal , Kültürel, Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler** | * Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek * Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek * İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak * Öğrencilerin değerler eğitimini almalarını sağlamak * Okulda okuma alışkanlığını artıracak çalışmalar yapmak * Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin yerleşmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak * Sergi, panel, konferans, seminer gibi etkinlikler düzenlemek |
| **Sportif Faaliyetler** | * Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre okul takımları ve etkinlik * gruplarının kurulmasını sağlamak * Yarışma ve turnuvalar düzenlenmesini sağlamak * Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek |
| Yönetim İşleri Faaliyetleri | * Öğrenci kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM belediye ve muhtarlıklar aracılığıyla oluşturmak * Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek * Öğrenci sağlık taramaları ile aşı uygulamalarını toplum sağlığı merkezi vasıtasıyla yapılmasını sağlamak * Disiplin işlemlerini yürütmek * Denklik ve başka ülke vatandaşı olup, okul kayıt alanı içerisinde ikamet eden vatandaşların çocuklarının kayıt işlemleri ile ilgili işleri yürütmek |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…) | * Öğretmenlerin mesleki gelişimine katkıda bulunacak hizmet içi eğitimler düzenlenmesini sağlamak * Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak * Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak * Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak * Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek * MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülünde personel ile * ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | * Bilim ve teknolojideki gelişmelerden yararlanılmasını sağlamak * Öğrencilere özel ihtiyaçlarına uygun eğitim programları ve destek hizmetleri sunulmasını sağlamak |
| Okul Aile Birliği Faaliyetleri | * Bağış ve yardım etkinlikleri düzenlenmesini sağlamak * Ebeveynlere yönelik eğitimler ve seminerler düzenlenmesi sağlamak * Okul ve aileyi bir araya getirecek etkinlik, piknik vs düzenlenmesini sağlamak |
| Mali İşlemlerle İlgili Faaliyetler | * Kurum bütçesini hazırlamak ve yürütmek * Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS * sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak * Alım-satım işlerini yapmak * Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya * Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak * Okul aile birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne * işlenmesini sağlamak |

* 1. **Paydaş Analizi**

Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşmasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrıntılandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıların da, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır:

Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti

2. Paydaşların önceliklendirilmesi

3. Paydaşların değerlendirilmesi

4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir. Öğrenci, veli ve öğretmenlerimize memnuniyet anketleri uygulanmıştır. Uygulanan anketler okulumuzun rehberlik servisi tarafından değerlendirilmiştir. Paydaşların görüşleri GZFT ‘ye, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

**MEMNUNİYET ANKETLERİ**

Okul paydaş anketlerinden olan öğrenci anketinde 13 soruluk, veli anketlerinde 13 soruluk, öğretmen anketinde ise 13 soruluk anket kullanılmış ve derecelendirme aşağıdaki şekilde ölçeklendirilmiştir.

Tamamen katılıyorum : 5 Puan

Katılıyorum : 4 Puan

Kararsızım : 3 Puan

Kısmen Katılıyorum : 2 Puan

Katılmıyorum : 1 Puan

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**EK-1 Öğrenci Memnuniyet Anketi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,67 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,37 |
| **3** | Okul rehberlik servisinden rahatlıkla yararlanabiliyorum. | 3,81 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3,93 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,33 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşü alınır. | 4,04 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,80 |
| **8** | Derslerde konuya uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,37 |
| **9** | Tenefüslerde ihtiyaçlarımı gidebiliyorum. | 4,77 |
| **10** | Okulun içi temiz ve hijyeniktir. | 3,78 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki alanlar yeterlidir. | 3,20 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 3,52 |
| **13** | Okulumuzda yeterli sayıda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,65 |
|  | **ORTALAMA DEĞER** | **4,09** |

**DEĞERLENDİRME:** Öğrenci anketleri elektronik ortamda yapılmış olup toplamda 215 öğrenci ankete katılmıştır. Öğrenci anket sonuçları değerlendirildiğinde 4,09 ortalama değeri ve 3,20 ortalamanın altında bir sonucun yer almaması genel olarak öğrencilerimizin okulda kendilerini mutlu hissettikleri ve okulla olumlu bir bağ kurduklarını göstermektedir.

**EK-2 Öğretmen Memnuniyet Anketi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 3,69 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,44 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4,11 |
| **4** | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,00 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır. | 3,56 |
| **6** | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 2,84 |
| **7** | Okulda çalıuşanblara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 3,54 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 3,67 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 3,61 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 3,89 |
| **11** | Yöneticiler okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 3,61 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 2,22 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 3,62 |
|  | **ORTALAMA DEĞER** | **3,60** |

**DEĞERLENDİRME:** Öğretmen Anketleri elektronik ortamda yapılmış ve toplamda 25 öğretmen ankete katılmıştır. Öğretmenlerimizin verdikleri cevaplara bakıldığında genel ortalamanın 3,60 olması ve işaretlenen maddelerin ortalamasının genel olarak bu veriye yakın olması öğretmenlerimizin okul ile güçlü bir bağlarının olduğunu, yönetim ve öğretmenler arasında sağlıklı bir ilişki olduğunu, kurum kültürünün oluştuğunu, kendilerini okula ait hissettiğini göstermektedir. Ortalamanın altında veriye sahip olan maddelere bakıldığında okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmadığı ve okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yetersiz olduğu düşündükleri görülmüştür.

**EK-3 Veli Memnuniyet Anketi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum | 4,1 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 3,9 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 3,91 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 3,81 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,85 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 3,8 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,85 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4,05 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,01 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 2,51 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,01 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,8 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal vb. kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,8 |
|  | **ORTALAMA DEĞER** | 3,8 |

**DEĞERLENDİRME:** Veli anketleri elektronik ortamda yapılmış ve toplamda 95 veli ankete katılmıştır. Velilerimizin verdikleri cevaplara bakıldığında genel ortalamanın 3,8 olması ve işaretlenen maddelerin ortalamasının genel olarak bu veriye yakın olması velilerimizin okuldan memnun olduklarını göstermektedir. Ortalamanın altında veriye sahip olan maddeye bakıldığında velilerimizin okulumuzdaki teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olma konusunda memnuniyetlerinin az olduğunu düşündükleri görülmüştür.

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | √ | √ | √ |  |
| **Valilik** |  | √ | √ |  |  |
| **Buca Kaymakamlığı** |  | √ | √ |  |  |
| **İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ | √ | O |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  | √ | √ | O |  |
| **Okul Müdürlüğü** | √ |  | √ |  | √ |
| **Öğretmenler** | √ |  |  |  | √ |
| **Diğer okul çalışanları** | √ |  |  |  | √ |
| **Öğrenciler** | √ |  |  |  | √ |
| **Veliler** |  | √ |  |  | √ |
| **Okul Aile Birliği** | √ |  |  |  | √ |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | O |  |  |  |
| **Belediyeler** |  | √ |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | √ |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  | √ |  |  |  |
| **İzmir İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | √ |  |  |  |
| **Buca İlçe Sağlık Müdürlüğü** |  |  |  | √ |  |
| **Muhtarlık** |  | √ |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | O |  |  |  |
| **Hayırseverler** |  | √ |  |  |  |

**√** **: Tamamı O : Bir kısmı**

**Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | √ |  | Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak | 1 |
| **Valilik** |  | √ |  | Mevzuatla bağlı ortak | 1 |
| **Buca Kaymakamlığı** |  | √ |  | Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak | 1 |
| **İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ |  | Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak | 1 |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  | √ |  | Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| **Okul Müdürlüğü** | √ |  | √ | Hizmet veren personel | 1 |
| **Öğretmenler** | √ |  | √ | Kurum çalışanı, hizmet veren ve alan personel | 1 |
| **Diğer okul çalışanları** | √ |  | √ | Kurum çalışanı, hizmet veren | 1 |
| **Öğrenciler** | √ |  | √ | Hizmet sunulan ve hizmet alan | 1 |
| **Veliler** |  | √ | √ | Doğrudan ve dolaylı hizmet alan | 1 |
| **Okul Aile Birliği** | √ |  | √ | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının  zenginleştirilmesinde işbirliği yapılan kurum | 1 |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | O |  | Amaçlara yönelik ortaklık yapılan kurum | 2 |
| **Belediyeler** |  | √ |  | Amaçlara yönelik ortaklık yapılan kurum | 2 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | √ |  | Güvenlikle ilgili koruyucu ve destekleyici tedbir veren kurum | 2 |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  | √ |  | Amaçlara yönelik ortaklık yapılan kurum |  |
| **İzmir İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | √ |  | Amaçlara yönelik ortaklık yapılan kurum | 2 |
| **Buca İlçe Sağlık Müdürlüğü** |  |  |  | Sağlık taramaları ve koruyucu sağlık  önlemlerinin alınmasında destek veren kurum | 2 |
| **Muhtarlık** |  | √ |  | Halk ile iletişimde destek veren kurum | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | O |  | Amaçlara yönelik ortaklık yapılan kurum | 2 |
| **Hayırseverler** |  | √ |  | Amaçlara yönelik ortaklık yapılan kişiler | 2 |

**1: 1. Öncelik 2: 2. Öncelik**

**Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yararlanıcı Ürün/Hizmet**  **Matrisi** | **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 |  |  |  | √ |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kurumlar** |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| **Özel sektör** |  |  | √ | o |  |  | o |  |  |

**√** **: Tamamı O: Bir kısmı**

### Kuruluş İçi Analiz

Okulumuzun Kurum İçi Analizinde kurum kültürü, insan kaynakları, teknolojik düzey, mali, kaynaklar ve istatistiksel veriler şeklinde başlıklandırılmış ve her birine detaylı yer verilmiştir.

**2.7.1. Teşkilat Yapısı**

Kurumlar içinde bulundukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, yöneticiler birbirleriyle sürekli iletişim halindedir ve herhangi bir karar aşamasında fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu Müdürlüğü’nde karar alma süreci; yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

**Tablo 7. Okulun Teşkilat Şeması**

metin, ekran görüntüsü, ekran, görüntüleme, yazılım içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

#### İnsan Kaynakları

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır

**Tablo 8. 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** | * 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 hazırlar. * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. * Okulda nöbet tutar. * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. * Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. * Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. * Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve dersliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. * İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. * Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olur. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | * Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. * Hizmet yerlerini temizler * Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışır, * Nöbet tutar * Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. * Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 9. İdari Personel ve Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 2 | 3 |
| Sınıf Öğretmeni | 7 | 11 | 18 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| Özel Eğitim Öğretmeni\* | 0 | 6 | 6 |
| Branş Öğretmeni\*\* | 0 | 2 | 2 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 2 |
| Yardımcı Personel | 1 | 0 | 1 |
| Yardımcı Personel (İşkur) | 0 | 3 | 3 |
| Yardımcı Personel (Okul)\*\*\* | 0 | 2 | 2 |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | 10 | 29 | 39 |

**\***Okulumuzda Özel Eğitim Sınıflarında 1 kadrolu ve 5 ücretli öğretmen bulunmaktadır.

**\*\***Okulumuzda Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni ücretli olarak görev almaktadır.

**\*\*\*** Okulumuzda Okul Aile Birliği tarafından 2 personel çalıştırılmaktadır.

**Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023** **Yıl İtibarıyla** | | |
| **Kişi Sayısı** | | % |
| 1-4 Yıl | 0 | | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 | |
| 7-10 Yıl | 1 | | % 33 |
| 10 yıl ve üzeri | 2 | | % 67 |

**Tablo 11. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |

**Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** | **Kurs Süresi (Saat)** |
| İMDAT ÖRS | Müdür | Soruşturma Teknikleri Kursu | EKİM 2023 | Q33066760946 | 30 |
| İMDAT ÖRS | Müdür | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | MART 2024 | I68879730399 | 30 |
| SİNEM SARUHAN | Müdür Yardımcısı | Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | MAYIS 2023 | X28142856870 | 15 |
| SİNEM SARUHAN | Müdür Yardımcısı | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | MART 2024 | A97209366135 | 30 |
| BERNA SULTAN SAFA | Müdür Yardımcısı | Öğretmenlik Uygulaması Modül işlemleri Semineri | TEMMUZ 2023 | Q02151741807 | 6 |
| BERNA SULTAN SAFA | Müdür Yardımcısı | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | MART 2024 | M61421750789 | 30 |
| BERNA SULTAN SAFA | Müdür Yardımcısı | Özel motorlu Taşıt Sürücüleri (B, D1, D ve F Sertika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu | MAYIS 2022 | Y41862926453 | 12 |
| BERNA SULTAN SAFA | Müdür Yardımcısı | Çaışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | NİSAN 2024 | T80191555465 | 16 |

**Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** |
| **1-3 Yıl** |  |  |  |  |
| **4-6 Yıl** |  |  |  |  |
| **7-10 Yıl** | REHBERLİK | 1 | 0 | 2014 |
| **11-15 Yıl** | OKUL ÖNCESİ | 2 | 0 | 2009-2012 |
| REHBERLİK | 0 | 1 | 2009 |
| **16-20 Yıl** | SINIF | 1 | 1 | 2006 |
| İNGİLİZCE | 1 | 0 | 2007 |
| **20 Yıl Üzeri** | SINIF | 10 | 6 | 1985-2003 |
| ÖZEL EĞİTİM | 1 | 0 | 1997 |

**Tablo 14. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

**Tablo 15. İdarecilerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** |
| **1-3 Yıl** |  | 0 | 0 |  |
| **4-6 Yıl** |  | 0 | 0 |  |
| **7-10 Yıl** | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 10 |
| **11-15 Yıl** |  | 0 | 0 |  |
| **16-20 Yıl** | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 16 |
| **16-20 Yıl** | Sınıf Öğretmeni | 0 | 1 | 16 |
| **20 Yıl Üzeri** |  | 0 | 0 |  |

**Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretmen  Adı Soyadı** | **Branşı** | **Eğitimin Adı** | **Tarihi** | **Belge Numarası** | **Kurs Süresi (Saat)** |
| AKIN AKKOYUNLU | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | V24793917401 | 30 |
| ZÜLĞANİ ALSEV | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | I82640477679 | 30 |
| SİBEL ASLAN | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | F62493780695 | 30 |
| DİLEK AYKAÇ | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | W21123003087 | 30 |
| ÖZLEM ÇELENK GÜÇLÜER | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | MART 2024 | A85267189489 | 30 |
| AYTEN ERKUL | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | W92556632133 | 30 |
| SELİM TEZ | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | C78354964916 | 30 |
| MELTEM İLLEEZ | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | D67128434546 | 30 |
| MURAT ÖZTÜRK | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | F39536317874 | 30 |
| ZEKİYE PAKSOY | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | J25937203298 | 30 |
| AYŞEGÜL TEPEDELDİREN | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | X10271328153 | 30 |
| ADNAN YILDIZ | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | J61349111815 | 30 |
| HÜLYA YOLDAŞ | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | Y95915465731 | 30 |
| YASEMİN GEZGEN | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | F88077444220 | 30 |
| RABİA BAŞAK ŞAHİN | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | W93957728926 | 30 |
| CİHAT ŞENTÜRK | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | V22476968337 | 30 |
| UĞUR ŞAHİN | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | MART 2024 | S13671951768 | 30 |
| GÖZDE YEŞİLÇAVDAR | SINIF | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | A56760699275 | 30 |
| GÖZDE YEŞİLÇAVDAR | SINIF | Zeka Oyunları Kursu 1 | ŞUBAT 2024 | T59764842636 | 30 |
| GÖZDE YEŞİLÇAVDAR | SINIF | Zeka Oyunları Kursu 2 | MART 2024 | T27562562428 | 30 |
| ŞAZİYE ESRA ÇOŞTAN | İNGİLİZCE | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sözlü İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi için Yöntem ve Teknikler Semineri | EKİM 2022 | C51583649581 | 4 |
| ŞAZİYE ESRA ÇOŞTAN | İNGİLİZCE | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Semineri | ARALIK 2022 | K38106720927 | 4 |
| ŞAZİYE ESRA ÇOŞTAN | İNGİLİZCE | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | OCAK 2023 | L92650443833 | 4 |
| ŞAZİYE ESRA ÇOŞTAN | İNGİLİZCE | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Konuşma Becerisinin Geliştirilmesine Yönelik Yöntem ve Teknikler Semineri | HAZİRAN 2023 | N722656686803 | 4 |
| ŞAZİYE ESRA ÇOŞTAN | İNGİLİZCE | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | MART 2024 | J35749951281 | 30 |
| TÜLAY ÖZTÜRK | ÖZEL EĞİTİM | Yangın Eğitimi Kursu | KASIM 2023 | I97887791099 | 10 |
| TÜLAY ÖZTÜRK | ÖZEL EĞİTİM | Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrencilere Yönelik Kaynaştırma-Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Kursu | NİSAN 2024 | K48767974322 | 30 |
| TÜLAY ÖZTÜRK | ÖZEL EĞİTİM | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | MART 2024 | A00128248070 | 30 |
| CANDAN AKTÜRK | OKUL ÖNCESİ | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | J43062605494 | 30 |
| DUYGU ÇİFTECİ GÜZELER | OKUL ÖNCESİ | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | KASIM 2023 | O71772172701 | 11 |
| DUYGU ÇİFTECİ GÜZELER | OKUL ÖNCESİ | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | ŞUBAT 2024 | Q11002254991 | 30 |
| METİN BULUT | REHBERLİK | Zeka Oyunları Kursu-1 | EKİM 2022 | W02714503142 | 30 |
| METİN BULUT | REHBERLİK | Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Seminer | MAYIS 2023 | Q80778899911 | 18 |
| METİN BULUT | REHBERLİK | Zeka Oyunları Kursu-2 | EYLÜL 2023 | Z73622110905 | 30 |
| METİN BULUT | REHBERLİK | Otizmde Duygusal Çöküş Semineri | ARALIK 2023 | T21750696392 | 8 |
| METİN BULUT | REHBERLİK | Bilgisayar Destekli Yayın (Indesign) Kursu | ŞUBAT 2024 | K97246036280 | 30 |
| METİN BULUT | REHBERLİK | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı kursu | MART 2024 | S50655213523 | 30 |
| METİN BULUT | REHBERLİK | Microsoft Office Excel (Temel Seviye) Kursu | MART 2024 | Y78052581765 | 30 |
| SEVGİ KOSTAK DEMİR | REHBERLİK | Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri | MAYIS 2023 | 63611834950 | 18 |
| SEVGİ KOSTAK DEMİR | REHBERLİK | Zeka Oyunları Kursu 1 | EKİM 2023 | 8421195354 | 30 |
| SEVGİ KOSTAK DEMİR | REHBERLİK | Zeka Oyunları Eğitimi Kursu 2 | KASIM 2023 | 22896479680 | 30 |
| SEVGİ KOSTAK DEMİR | REHBERLİK | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | MART 2024 | 117932130283 | 30 |

**Tablo 17. Okulda Bulunan Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | 1 | 0 | Lisans | 6 | 1 |
| **2** | **Hizmetli** | 1 | 0 | Lise | 35 | 1 |

**Tablo 18. Okul Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mevcut Kapasite** |  | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | 2 | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | **Öğrenci Sayısı** | 292 |
| **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | 2 | **Öğretmen Sayısı** | 18 |
| **Veli Sayısı** | 310 |
| **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | 0 | **Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | 8 |
| **Görüşme Odası Sayısı** | 2 | **Öğrencilere Yönelik** | 15 |
| **Velilere Yönelik** | 8 |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzda bulunan teknolojik kaynaklar başta olmak üzere çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akıllı Tahta Sayısı** | 30 | **TV Sayısı** | 0 |
| **Masaüstü Bilgisayar Sayısı** | 13 | **Yazıcı Sayısı** | 6 |
| **Taşınabilir Bilgisayar Sayısı** | 2 | **Fotokopi Makinası Sayısı** | 2 |
| **Projeksiyon Sayısı** | 0 | **İnternet Bağlantı Hızı** | 35 mbit |

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Sayısı** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| **Okul Kat Sayısı** | **5** | **Çok Amaçlı Salon** | **x** |  |
| **Derslik Sayısı** | **24** | **Çok Amaçlı Saha** | **x** |  |
| **Derslik Alanları (m2)** | **56m2** | **Kütüphane** | **x** |  |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **24** | **Fen Laboratuvarı** | **x** |  |
| **Şube Sayısı** | **24** | **Bilgisayar Laboratuvarı** | **x** |  |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | **29m2** | **Teknoloji ve Tasarım Atölyesi** | **x** |  |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | **54m2** | **Görsel Sanatlar Atölyesi** | **x** |  |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | **5824,39** | **Müzik Sınıfı** | **x** |  |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | **4604,39** | **Destek Eğitim Odası** | **x** |  |
| **Okul Kapalı Alan (m2)** | **1220m2** | **Pansiyon** |  | **x** |
| **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)** | **476m2** |  |  |  |
| **Kantin (m2)** | **68m2** |  |  |  |
| **Tuvalet Sayısı** | **43** |  |  |  |

#### Mali Kaynaklar

Okulumuz ait mali kaynaklar, harcama kalemleri ve gelir-gidere ilişkin bilgiler aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 21. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | 40.000,00 | 45.000,00 | 50.000,00 | 55.000,00 | 60.000,00 |
| **Okul Aile Birliği** | 30.000,00 | 40.000,00 | 50.000,00 | 60.000,00 | 70.000,00 |
| **Diğer** | 10.000,00 | 15.000,00 | 17.500,00 | 20.000,00 | 22.500,00 |
| **TOPLAM** | 80.000,00 | 100.000,00 | 117.500,00 | 135.000,00 | 152.500,00 |

**Tablo 22. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Mal-Malzeme Alımı | Okul/kurum binasıyla ilgili her türlü mal malzeme alım giderleri. |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Genel Giderler | Kurumlar arası aktarım ve banka giderleri |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** | 17.902,27 | 2.670,00 | 71.115,00 | 702,10 | 317.180,00 | 0 |
| **Küçük Onarım** | 1.094,00 | 5.715,00 | 11.037,50 |
| **Personel** | 0 | 0 | 18.000,00 |
| **Mal Malzeme Alımları** | 0 | 15.047,10 | 95.044,50 |
| **Kırtasiye** | 0 | 4.074,00 | 18.550,00 |
| **Genel Giderler** | 0 | 0 | 7.513,43 |
| **GENEL** | 3.764,00 | 25.538,20 | 150.145,43 |

**Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu**

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Okulumuza ait istatistiki veriler aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 24. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıfı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **Anasınıfı / A Şubesi** | 9 | 12 | 21 |
| **Anasınıfı / B Şubesi** | 11 | 9 | 20 |
| **1. Sınıf / A Şubesi** | 19 | 14 | 33 |
| **1. Sınıf / B Şubesi** | 20 | 14 | 34 |
| **1. Sınıf / C Şubesi** | 19 | 12 | 31 |
| **1. Sınıf / D Şubesi** | 17 | 17 | 34 |
| **1. Sınıf / E Şubesi** | 19 | 14 | 33 |
| **1. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi** | 0 | 1 | 1 |
| **1. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi** | 1 | 3 | 4 |
| **1. Sınıf-Otistik Hafif / B Şubesi** | 0 | 4 | 4 |
| **2. Sınıf / A Şubesi** | 11 | 14 | 25 |
| **2. Sınıf / B Şubesi** | 16 | 12 | 28 |
| **2. Sınıf / C Şubesi** | 17 | 11 | 28 |
| **2. Sınıf / D Şubesi** | 12 | 14 | 26 |
| **2. Sınıf / E Şubesi** | 13 | 12 | 25 |
| **2. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi** | 0 | 3 | 3 |
| **3. Sınıf / A Şubesi** | 20 | 18 | 38 |
| **3. Sınıf / B Şubesi** | 21 | 16 | 37 |
| **3. Sınıf / C Şubesi** | 18 | 15 | 33 |
| **3. Sınıf / D Şubesi** | 18 | 21 | 39 |
| **3. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi** | 1 | 2 | 3 |
| **4. Sınıf / A Şubesi** | 18 | 10 | 28 |
| **4. Sınıf / B Şubesi** | 17 | 10 | 27 |
| **4. Sınıf / C Şubesi** | 15 | 13 | 28 |
| **4. Sınıf / D Şubesi** | 15 | 14 | 29 |
| **4. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi** | 1 | 1 | 2 |
| **TOPLAM** | **328** | **286** | **614** |

**Tablo 25. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcudu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 571 | 582 | 614 | 614 |
| **Toplam Şube Sayısı** | 21 Şube | 22 Şube | 22 Şube | 23 Şube |
| **Ortalama Sınıf Mevcutları** | 27 | 26 | 23 | 25 |

**Tablo 26. Yıllara Göre Öğrenci İstatistikleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Okul Öncesi Öğrenci Sayıları** | 38 | 22 | 33 | 24 | 20 | 21 |
| **İlkokul Öğrenci Sayıları** | 265 | 246 | 269 | 256 | 309 | 264 |
| **Özel Eğitim Öğrenci Sayıları** | 5 | 6 | 4 | 6 | 3 | 14 |
| **Tam Zamanlı Kaynaştırma Öğrenci Sayıları** | 5 | 10 | 4 | 16 | 9 | 20 |
| **Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı** | 6 | 7 | 5 | 11 | 11 | 16 |

**Tablo 27. Okulda Yapılan Ders Başarısını Arttırmaya Yönelik Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **Kurs Alan Öğrenci Sayıları** | **Görev Alan Öğretmen Sayıları** | **Kurs Alan Öğrenci Sayıları** | **Görev Alan Öğretmen Sayıları** | **Kurs Alan Öğrenci Sayıları** | **Görev Alan Öğretmen Sayıları** |
| **Destek Eğitim Kursları** | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 8 |
| **İYEP Kursları** | 12 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 28. Okulda Gerçekleştirilen Sosyal, Kültürel ve Sportif Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **Katılan Öğrenci Sayıları** | **Görevli Öğretmen Sayıları** | **Katılan Öğrenci Sayıları** | **Görevli Öğretmen Sayıları** | **Katılan Öğrenci Sayıları** | **Görevli Öğretmen Sayıları** |
| **Satranç Egzersiz Çalışması** | 24 | 2 | 24 | 1 | 0 | 0 |
| **Okul İçi İFET Turnuvaları** | 0 | 0 | 451 | 17 | 458 | 18 |
| **Halk Oyunları** | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 1 |
| **Robotik Kodlama Kursu** | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 1 |
| **Kültürel ve Bilimsel Geziler** | 98 | 3 | 221 | 12 | 187 | 7 |
| **Belirli Gün ve Haftalar Etkinlikleri** | Tüm Öğrenciler\* | Tüm Öğretmenler\* | Tüm Öğrenciler\* | Tüm Öğretmenler\* | Tüm Öğrenciler\* | Tüm Öğretmenler\* |
| **Resmi Bayram ve Törenler** | Tüm Öğrenciler\*\* | Tüm Öğretmenler\*\* | Tüm Öğrenciler\*\* | Tüm Öğretmenler\*\* | Tüm Öğrenciler\*\* | Tüm Öğretmenler\*\* |

\*Okulumuz Belirli Gün ve Haftalarla ilgili etkinlikler, sene başı Öğretmenler Kurulunda yapılan görev dağılımına göre ilgili Sosyal Kulüpler Öğretmenlerince Planlanır ve tüm sınıfların etkin katılımıyla gerçekleştirilir.

\*\*Resmi Bayram Törenleri de sene başı Öğretmenler Kurulunda yapılan görev dağılımındaki görevli sınıflar ve öğrencilerin aktif görev alması ve diğer tüm öğrencilerin katılımcı olarak yer alması ile gerçekleştirilir.

**Tablo 29. Lisanslı Sporcu Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Branş/Yıl** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Taekwondo** | 2 | 1 | 3 |

**Tablo 30. Gerçekleştirilen Projeler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projeler/Yıl** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Bende Varım Projesi** |  |  | ✓ |
| **Okulum Temiz Projesi** | ✓ | ✓ | ✓ |
| **Dilimizin Zenginliği Projesi** |  |  | ✓ |
| **Sağlıklı Besleniyorum Projesi** |  | ✓ | ✓ |
| **Sıfır Atık Projesi** | ✓ | ✓ | ✓ |
| **TEKNOFEST** |  | ✓ | ✓ |
| **Yüz Yüze 100 Çocuk Oyunu Projesi** |  |  | ✓ |
| **Minik Eller Güçlü Kalemler Projesi** |  |  | ✓ |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu’nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

**Tablo 31. 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. | * Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi, * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul gelirini ve giderini arttırıcı 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, * Toplumsal değerler ve ahlak kurallarındaki değişimler, * Bölgedeki suç oranı, * Bölgedeki bağımlılık yapıcı maddelerin kullanım oranı. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar, * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler, * Teknolojinin eğitimde kullanımı, * Okulun yeni araçlara sahip olma imkanı. |
| **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, uyuz ve kene vakaları.) | |

* 1. **Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT Analizi)**

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Çalışanlarla yapılan çalışmalar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Böylece oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2024-2028 Yılı Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu Müdürlüğü’nün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşmeler göz önünde bulundurulmuştur.

Okulumuza ait stratejik amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmek için oluşturulan hedefler, İl ve İlçe Milli eğitim Müdürlüğü’nün stratejik planı ile ilişkilendirilip, GZFT stratejileri tablosu sonuçları analiz edilerek saptanmıştır.

**Tablo 32. GZFT Listesi - Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | |
| **Öğrenciler** | * Sınıf öğrenci mevcutlarının istenilen düzeyde olması * Öğrencilerin yapılan etkinliklere katılım oranının yüksek olması |
| **Çalışanlar** | * Nitelikli ve deneyimli öğretmen kadrosunun olması * Elde olan kaynakların tüm personel tarafından tasarruflu kullanımı * Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması |
| **Veliler** | * Veli iletişiminin kolay sağlanması (telefon, ev ziyaretleri vs aracılığıyla) * Okul-Aile Birliğinin aktif çalışması |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okulumuzun merkezde ve büyükşehirde olması * Okul bahçesinin büyük olması * Okula ulaşımın kolay olması |
| **Donanım** | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması. * Güvenlik kameralarının olması * Her sınıfta akıllı tahta olması |
| **Bütçe** | * Bakanlık tarafından tahsis edilen bütçeyle kırtasiye, temizlik gibi ihtiyaçların çoğu karşılanırken, OAB çalışmaları ile de desteği ile okulun ihtiyaçları için üst düzey bir gayret göstermektedir. |
| **Yönetim Süreçleri** | * Okul idaresinin görevlerini özenle yerine getirmesi * Okul idaresinin öğrenci yararına alınan kararları desteklemesi |
| **İletişim Süreçleri** | * Okulun tüm personeli birbiriyle sağlıklı iletişim kurabilmesi * Okulun web sitesinin aktif olması |
| **Diğer** | * Özel alt sınıfının olması. Anasınıfının olması |

**Tablo 33. GZFT Listesi - Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAYIF YÖNLER** | |
| **Öğrenciler** | * Teknolojik aletlere bağımlılıkların artışı * Öğrencilerde davranış bozukluklarının yaygın olması * Öğrencilerin farklı sosyoekonomik yapıda olmaları * Öğrencilerin devamsızlıklarının fazla olması |
| **Çalışanlar** | * Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması * Kadrolu yardımcı personel sayısının yetersiz olması |
| **Veliler** | * Velilerin okul ile iletişiminin az olması. * Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı * Velilerin kültürel ve sosyoekonomik düzeyinin düşük olması |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okul binasının büyük olması sebebiyle güvenliğin sağlanmasında güçlük yaşanması |
| **Donanım** | * Okulumuz kütüphanesinin yeterli donanıma sahip olmaması |
| **Bütçe** | * Okulun sabit bir bütçenin olmaması planlama konusunda engel teşkil etmektedir. * Öğrencilere maddi yetersizlikten dolayı yeterli sosyal faaliyet planlanamaması |
| **Yönetim Süreçleri** | * Yeterli yardımcı personel olmaması, işkurdan gelen personelin yaz aylarında devam etmemesi, okul giriş kapısında sürekli bir güvenlik görevlisi bulunmadığı için sorun teşkil etmektedir. |
| **İletişim Süreçleri** | * Velilerin aktif bir şekilde eğitim ortamına katılmamasından dolayı iletişimde aksamalar yaşanması |

**Tablo 34. GZFT Listesi – Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | |
| **Politik** | * MEB’in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| **Ekonomik** | * Ücretsiz ders kitapları * İŞKUR’dan gelen yardımcı personel * Ücretsiz ders dışı egzersizler |
| **Sosyolojik** | * Okulun merkez ilçede bulunması * Mahallede bulunan diğer okullara yakın olması * Öğretmen ve öğrencilerin birbirlerini iyi tanıması |
| **Teknolojik** | * Gelişen teknoloji ile bilgiye ulaşım imkânlarının artması |
| **Ekolojik** | * Sanayi bölgelerine uzak olması * Kış mevsiminin hafif geçmesi |

**Tablo 35. GZFT Listesi - Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEHDİTLER** | |
| **Politik** | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi. * Mülteci göçünün önlenememesi ve eğitimde akranlarından çok geride çocukların gelmesi. * Özel eğitime ihtiyacı olan çocukların sayısının hızla artmasına rağmen bununla ilgili yasal düzenlemelerin yetersiz kalması. |
| **Ekonomik** | * Eğitim bütçesinin yetersiz olması * Çevrenin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması sebebiyle hayırsever bulunmaması * Okulun ihtiyaçlarının karşılanırken güçlük yaşanması |
| **Sosyolojik** | * Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması * Okulun bulunduğu mahallede şiddet olaylarının yaşanması * Okulun bulunduğu bölge sebebiyle zararlı alışkanlıklara ulaşımın kolay olması |
| **Teknolojik** | * Öğrencilerimizin teknolojik araçlara erişiminde eşitsizlikler olması * Teknolojik araçların bilinçsiz kullanımı |

**Tablo 36. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | * Sınıf mevcutlarının az olması ve öğrencilerin öğretmenler tarafından detaylı tanınmasından dolayı öğrencilerin kendisini tanıması ilgi ve yeteneklerini keşfetmesine yönelik çalışmalar yapılması. * Okulun bilişim alt yapısının yeterli olmasından dolayı öğrencilerin dijital becerilerini geliştirmek için yeni teknolojik tabanlı öğrenme yöntemleri ve araçlarının kullanılması. | * Çevrenin sosyoekonomik düzeyinin düşük ve zararlı alışkanlıklara ulaşımın kolay olmasından dolayı öğrencilerin okul saatleri dışında sportif faaliyetler, çeşitli kurs ve egzersizlere yönlendirilmesi. |
| **Zayıf Yönler** | * Öğrencilerin akademik başarısını artıracak kurs ve egzersizlerin açılması. * Öğrencilerin teknolojik aletler konusunda yetersizlik yaşaması ve bilgiye ulaşması konusunda okul imkanlarını kullanmasını sağlayacak fiziksel ortamlar düzenleme * Ekonomik yetersizlik çeken öğrencilerin Okul-Aile Birliği ve sivil toplum örgütlerince desteklenmesine yönelik çalışmaların planlanması. | * Okulda yer alan kütüphanenin içeriğini zenginleşmesini sağlayacak çalışmalar gerçekleştirilmesi * Velilerle düzenli iletişim kanalları sağlamak ve onları okul etkinliklerine daha fazla dahil etmek için çalışmalar düzenlenmesi |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespit/ İhtiyaçların belirlenmesi stratejik planlama tema ve amaç ayrımına uygun olarak ayrıştırılmış ve İl ve İlçe Milli eğitim Müdürlüğü’nün Stratejik Plan Tespit/ İhtiyaçların belirlenmesi ile uyumlu hale getirilmiştir. Belirlenen tespit ve ihtiyaçlar üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır. Okulumuz Stratejik Planının tespit ve ihtiyaçları aşağıda belirtilmiştir:

**1.** Eğitim ve Öğretime Erişim 7,

**2.** Eğitim ve öğretimde Kalite 14,

**3.** Kurumsal Kapasitede 12 olmak üzere toplam 33 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

**1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

1. İlkokulda sürekli devamsız öğrenciler,
2. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar,
3. Hayat boyu öğrenmeye katılım,
4. Okuma yazmaya geçemeyen öğreciler,
5. Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek fırsatların yetersiz olması,
6. Yabancı uyruklu öğrencilerin akranlarından geri kalması,
7. Velilerin toplantılara gereken önemi vermemesi.

**2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

1. Akran zorbalığı ve şiddet eğilimini azaltmaya yönelik etkinliklerin artırılması,
2. Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme, program geliştirme sürecinde katılımcılığın az olması,
3. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının artırılması,
4. Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği, Rehberlik Servisinin çalışmalarının artırılması,
5. Müfredat değişikliklerindeki sıklık,
6. Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı,
7. Öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin geliştirilmesi,
8. Öğrencilerin bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetlerin arttırılması, ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması,
9. Eğitim-öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet türlerinin çoğaltılması,
10. Öğrenci, veli ve öğretmen memnuniyeti,
11. Sınıflarda uygulanan yöntem ve teknikler,
12. Boşanmış ve parçalanmış aile çocuk sayısının fazla olması,
13. Ailelerin sosyoekonomik düzeyinin düşük olması,
14. Okuma kültürünün yerleşmemiş olması,

**3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

1. İnsan kaynaklarının genel ve mesleki yetkinliklerinin hizmet içi eğitim yoluyla geliştirilmesi,
2. Okulun mali kaynaklarının gelişiminin sağlanması,
3. İç ve dış paydaşlar arasında istenilen iletişimin azami ölçüde sağlanması,
4. Projelerin etkililiği ve proje çıktıların sürdürülebilirliğinin sağlanması,
5. İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması,
6. Çalışanların ödüllendirilmesi,
7. Okul sağlığı ve hijyen,
8. Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının arttırılması,
9. Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi,
10. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri,
11. Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon,
12. Okul-Aile Birlikleri ve işbirliği.
13. **GELECEĞE BAKIŞ**
    1. **Misyonumuz**

Atatürk ilke ve inkılaplarına, Türk milletini yücelten milli ve manevi değerlere bağlı, insan haklarına saygılı, demokratik, yeniliklere açık, bilim ve teknoloji ile iç içe, üst düzey düşünme becerileri olan, sorgulayan, özgüveni yüksek, sosyal becerileri gelişmiş ve kendini gerçekleştirebilen bireyler yetiştirmektir.

* 1. **Vizyonumuz**

Öğrencilerin değer gördüğü,araştırma ve keşif için cesaretlendirildiği, ilişkileri önemsemenin teşvik edildiği, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

* 1. **Temel Değerlerimiz**
* Atatürk İlke ve İnkilaplarına bağlı olmak,
* Milli ve manevi değerlere bağlı olmak,
* İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak,
* Akla ve bilime önem vermek,
* Kalite ve çalışmadan taviz vermemek,
* Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek,
* Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,
* Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,
* Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,
* Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak,
* Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak,
* Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.

1. **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler aşağıda belirtilmiştir.

### Amaçlar

**Amaç 1 :** Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanılması amacıyla geliştirilecek ekosistem içerisinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.

**Amaç 2** **:** Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip üretken öğrenciler yetiştirmek

**Amaç 3** **:** Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek.

### Hedefler

**Hedef 1.1** Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.

**Hedef 1.2** İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir.

**Hedef 2.1** Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır.

**Hedef 2.2** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

**Hedef 3.1** Öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır.

* 1. **Performans Göstergeleri**

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergeleri aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir:

**Tablo 37. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanılması amacıyla geliştirilecek ekosistem içerisinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. |
| **Hedef 1.1** | Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-1.1.1**  **Temel eğitimde en az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı (Temel Eğitim) (%)** | %40 | %87,20 | %89 | %91 | %92 | %93 | %95 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG-1.1.2**  **Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | %30 | %9,63 | %12 | %15 | %17 | %20 | %23 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG-1.1.3**  **Geleneksel çocuk oyunlarına katılan öğrenci oranı (%)** | %30 | %55 | %58 | %60 | %63 | %65 | %68 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik servisi, Yerel Yönetimler, Veliler, Öğretmenler, İlçe MEM, Sivil Toplum Örgütleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Öğrencilerin ve velilerin bilimsel, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlere ilişkin farkındalık düzeyinin kayıt böl gelerine göre farklılık göstermesi * Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği * Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Temel eğitim okulları arasında yarışmalar ve etkinlikler düzenlenecektir. * Öğrencilerin insan, şehir, kültür ve medeniyet arasındaki ilişkiyi kavrayarak kendi yaşadığı şehri yakından tanıması için okul içi ve okul dışı etkinlikler yapılacaktır. * Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla geliştirilen çok yönlü destekleme ve izleme-değerlendirme mekanizmaları ile , çocukların sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmeleri için sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir. * Okul bahçelerine geleneksel çocuk oyunlarına yönelik çizimler yapılacak ve geleneksel çocuk oyunları turnuvaları gerçekleştirilecektir. * Okuma alışkanlığının kazandırılması ve kalıcı hale gelmesi için okul kütüphanesi açılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000,00TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması * Toplumda akademik başarıya yüksek değer atfedilmesi, * Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması * Bağımlılık oluşturan(obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması, * Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı, * Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi, * Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı. | | | | | | | | |

**Tablo 38. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanılması amacıyla geliştirilecek ekosistem içerisinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. |
| **Hedef 1.2** | İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** **Destek Eğitim Odasından yararlanan öğrenci oranı (%)** | %30 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2.2 İlkokullarda yetiştirme programına dâhil olması beklenen öğrencilerin programa katılma oranı (%)** | %30 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | %40 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Tüm Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | * İyep kurslarının haftasonları yapılması sebebiyle talebin az olması * Ekonomik sebeplerle adres değiştiren ailelerin her geçen gün artması, bu süreçte öğrencilerin okula devamlarının sağlanamaması * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması * Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * İyep’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. * destek eğitim odasından yaralanılan ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. * Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır * Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000,00TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Hafta içi ikili eğitim olduğu için kursların ancak haftasonu açılabilmesi ancak velilerin ve öğretmenlerin haftasonu yapılan kurslara çok sıcak bakmaması. * İyep Kurslarına devamsızlık oranının fazla olması. * Hastane ve poliklinik randevularının zor alınmasının, özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranını arttırması. * Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması * Ekonomik sebeplerle yer değişikliği yapan ailelerin çocukların yaşadıkları uyum sorununun devamsızlık oranlarını arttırması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Aile eğitimleri ve seminerleri ile ebeveynlere de hedeflenen değerlerin   kazandırılması   * Öğrencilere yönelik oryantasyon çalışmalarının arttırılması * Muhtarlarla ve İlçe MEM ile devamsız öğrencilerle ilgili işbirliği yapılması. | | | | | | | | |

**Tablo 39. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip üretken öğrenciler yetiştirmek. |
| **Hedef 2.1** | Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** **Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | %50 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.2** **Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğiimlerekatılan öğrenci sayısı** | %50 | 220 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Tüm Öğretmenler, Yerel Yönetimler, Milli Eğitim Bakanlığı, İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Örgütleri, Üniveristeler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Çevre bilinci konusunda toplumun farkındalıklara karşı dirençli olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Toplumda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artması * Toplumda çevre bilincinin oluşturulması | | | | | | | | |

**Tablo 40. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip üretken öğrenciler yetiştirmek |
| **Hedef 2.2** | 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 2.2.1 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | 25 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı** | 25 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.3 Toplumsal değerler ve görgü kuralları ile ilgili verilen eğitim sayısı** | 25 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.4 Toplumsal değerler ve görgü kuralları ile ilgili verilen eğitimlere katılan öğrenci sayıları** | 25 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Tüm Öğretmenler, Veliler, Yerel Yönetimler, Sivil Toplum Kuruluşları, İl- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Üniversiteler | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Ekonomik yetersizlik çeken ya da parçalanmış ailelelerin her geçen gün artması * Dengesiz ve düzensiz beslenme alışkanlıklarının fazla olması * Velilerin çocuklarını sağlıklı beslenme konusunda yetersiz bilgilendirmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. * Öğrencilere toplumsal değerler ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Alım gücücün düşmesi, öğrencilerin sağlıklı ve dengeli beslenme olanaklarını kısıtlanması * Aile içi değer yargıları ve görgü alışkanlıklarının farklılıklar göstermesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * İlgili Kurum ve Kuruluşlarla işbirliği * Sosyoekonomik durumu yetersiz öğrencilerin tespit edilip desteklenmesi | | | | | | | | |

**Tablo 41. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. |
| **Hedef 3.1** | Öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. Yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Öğretmen başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (Saat)** | %50 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2 Uzaktan Eğitim Kapısı Aracılığıyla alınan personel başına düşen ortalama eğitim sayısı** | %50 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Veliler, Sivil Toplum Kuruluşları, İl- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Öğretmenlerin mesleki eğitimlerinin bütünleyici bir parçası olarak öğretmenlik mesleğine ilişkin bilgi, beceri, tutum, değerlerin geliştirilmesi ve pedagojik yetkinliklerin desteklenmesi amacıyla okul içi etkinlikler düzenlenecektir * Personel niteliğini artırmak için Bakanlığımız uzaktan eğitim platformlarının yanında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı (UEK) üzerinden verilen eğitimlere katılımın artmasına yönelik teşvik edici çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000,00TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Sosyoekonomik düzeyin düşük olmasından dolayı sağlıklı beslenme ve temizlik ve hijyen konularında ailelerin ve çocukların bilinçsiz olması * Afet ve acil durumlarda neler yapılacağı konusunda bilgi eksikliğinin fazla olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Okul- veli işbirliğinin artırılması * Okulda temizlik ve hijyen standartlarının artırılması * Sağlık ile ilgili konularda sağlık kuruluşlarıyla işbirliği içinde olma | | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planında yer alan stratejilerin belirlenmesi 37, 38, 39, 40 ve 41’de ki tablolarda belirtilmiştir.

### Maliyetlendirme

Tahmini gelir hesaplanırken 2022 ve 2023 yıllarında Bakanlık Bütçesinden okulumuza yapılan ödenekler, Okul Aile Birliği Gelirleri ve diğer (Geri Dönüşüm, Etkinlik ve İhtiyaçlar için sağlanan sponsor ve bağışçı gelirleri vb.) gelirler baz alınmıştır. Artışların hesaplanmasında Merkez Bankasının 2023 yılsonu verilerinde öngörülen 2024, 2025 ve 2026 yılları enflasyon beklentisinin ortalaması hesaplanarak, ortalama %25’lik bir artış öngörülmüştür.

**Tablo 42. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **25.000** | **31250** | **39063** | **48828** | **61035** | **205176** |
| **Hedef 1.1** | 20.000 | **25000** | **31250** | **39063** | **48828** | **164141** |
| **Hedef 1.2** | 5.000 | **6250** | **7813** | **9766** | **12207** | **41035** |
| **Amaç 2** | **20.000** | **25000** | **31250** | **39063** | **48828** | **164141** |
| **Hedef 2.1** | 10.000 | **12500** | **15625** | **19531** | **24414** | **82070** |
| **Hedef 2.2** | 10.000 | **12500** | **15625** | **19531** | **24414** | **82070** |
| **Amaç 3** | **5.000** | **6250** | **7813** | **9766** | **12207** | **41035** |
| **Hedef 3.1** | 5.000 | **6250** | **7813** | **9766** | **12207** | **41035** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 100.000 | **125000** | **156250** | **195313** | **244141** | **820703** |
| **TOPLAM KAYNAK** | **150.000** | **187.500** | **234.375** | **292.969** | **366.211** | **1.231.055** |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müşerref Mahmut Tınas İlkokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. Raporlama genel anlamda 6 aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır. Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi okulda kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için ilgili birime gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ** | | | |
| **İZLEME**  **DEĞERLENDİRME DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| Birinci Dönem | Haziran-Temmuz | Strateji Geliştirme Şubesi tarafından diğer şubelerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Temmuz |
| İkinci Dönem | Ocak- Şubat Ayı | Strateji Geliştirme Şubesi tarafından diğer şubelerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilşkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi  Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli stratejilerin oluşturulması | Tüm Yıl |

**Tablo 43. İzleme Değerlendirme Takvimi**