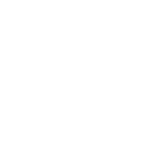


**T.C.**

**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**ALTINDAĞ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ŞEHİT MEHMET ALİ YAPRAKLI İLKOKULU**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**



“Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüze bir toplum halinde yaşatır ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter."

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# **Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Ankara** | | **İlçesi: Altındağ** | |
| **Adres** | DOĞANTEPE MAH. 1376 SK. NO 4 ALTINDAĞ / ANKARA | **Coğrafi Konum (Link)** | 39°58'20.8"N 32°54'51.6"E |
| **Telefon Numarası:** | 03123506171 | **Faks Numarası:** | 03123506171 |
| **e-posta Adresi:** | 708349@meb.k12.tr | **Web Sayfası Adresi:** | https://sehitmehmetaliyaprakliio.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 708349 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# **IMG-20191213-WA0009SUNUŞ**

Dünya tarihinin en kadim medeniyetlerine ev sahipliği yapan bu topraklar şimdi bizlere emanet. Kültürel ve sosyal ahengin güvencesi olan ortak değerlerimiz Türkiye Yüzyılı nesillerine de pusula olacaktır.

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 stratejik planlama ekiplerimize bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize teşekkür ediyorum.

**Serkan KIZILTUĞ**

**Okul Müdürü**

İçindekiler

**1.** [**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** 6](#_Toc161996153)

[1.1 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ 7](#_Toc161996154)

[1.2 PLANLAMA SÜRECİ 9](#_Toc161996157)

**2.** [**DURUM ANALİZİ** 11](#_Toc161996159)

[2.1 KURUMSAL TARİHÇE 11](#_Toc161996160)

[2.2 UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ 12](#_Toc161996161)

[2.3 MEVZUAT ANALİZİ 13](#_Toc161996162)

[2.4 ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ 14](#_Toc161996163)

[2.5 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ 15](#_Toc161996164)

[2.6 PAYDAŞ ANALİZİ 16](#_Toc161996165)

[2.7 KURUM İÇİ ANALİZ 21](#_Toc161996166)

[2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI 22](#_Toc161996167)

[2.7.2 İNSAN KAYNAKLARI 23](#_Toc161996168)

[2.7.3 TEKNOLOJİK DÜZEY 27](#_Toc161996169)

[2.7.4 MALİ KAYNAKLAR 28](#_Toc161996170)

[2.7.5 İSTATİSTİKÎ VERİLER 29](#_Toc161996171)

[2.8 DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) …………………………………………………………………………………………………………………….30](#_Toc161996172)

[2.9 GÜÇLÜ ve ZAYIF YÖNLER ile FIRSATLAR ve TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ 33](#_Toc161996173)

[2.10 TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ 39](#_Toc161996174)

**3.**[**GELECEĞE BAKIŞ** 40](#_Toc161996176)

[3.1 MİSYON 41](#_Toc161996177)

[3.2 VİZYON 41](#_Toc161996178)

[3.3 TEMEL DEĞERLER 42](#_Toc161996179)

**4.**[**AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** 43](#_Toc161996181)

[4.1 AMAÇLAR 43](#_Toc161996182)

[4.2 HEDEFLER 44](#_Toc161996183)

[4.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ 45](#_Toc161996184)

[4.4 STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 49](#_Toc161996186)

[4.5 MALİYETLENDİRME 51](#_Toc161996187)

**5.**[**İZLEME VE DEĞERLENDİRME** 52](#_Toc161996189)

**6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**…………………………………………………………….………….56

# **1. BÖLÜM**

# **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

Kamu yönetiminde katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda performans yönetimine dayalı yeni kamu yönetimi anlayışı hâkim olmaya başlamıştır. Bu kapsamda kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların etkilive verimli bir şekilde kullanılması, siyasi ve yönetsel hesap verme mekanizmaları ile mali saydamlığın geliştirilmesine yönelik uygulamalar hız kazanmıştır.

Bu gelişmeler ışığında 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Okulumuz, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş takvimine göre ilk stratejik planını 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri çerçevesinde ilgili paydaş ve kurum çalışanlarının katkısıyla Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

2024-2028 Stratejik Planı kapsamında, Okulumuz birimleri ve ilgili paydaşların katılımıyla belirlenen eğitim ve öğretim sistemine ilişkin gelişim ve sorun alanları beş temada toplanmıştır. Bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bunları gerçekleştirecek tedbirler belirlenmiştir.

## **1.1 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

Koordinasyonun ve iletişimin daha sağlıklı olması için kurum içinde oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin tüm üyelerinden oluşan Stratejik Planlama Ekibi oluşturuldu.

### **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Okul Müdürü başkanlığında, 1 müdür yardımcısı, 1 öğretmen ve Okul Aile Birliği Başkanı ve Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul oluşturulmuştur.

### **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Okul Müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısı başkanlığında, 4 öğretmen ve gönüllü 2 velimizin katılımıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. Ekibe seçilen personellerimizi ve velilerimiz okulun norm sınırlılıkları göz önünde bulundurularak stratejik planlama konusunda deneyimi olanlar arasından seçilmiştir. Ekip üyelerinin stratejik plan hazırlama sürecinde yer değiştirmemesi için gereken tedbirler alınmıştır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu | | | | |
| **N** | **EKİBİN ADI** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **ÜNVANI** |
| **1** | **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** | **Serkan KIZILTUĞ** | **Okul Müdürü** | **Strateji Geliştirme Kurulu Başkanı** |
| **2** | **Hakan ŞENTEKİN** | **Müdür Yardımcısı** | **Strateji Geliştirme Kurulu Üyesi** |
| **3** | **Mehmet UZUNDAL** | **Sınıf Öğretmeni** | **Strateji Geliştirme Kurulu Üyesi** |
| **4** | **Derya BÖLÜKBAŞI** | **Okul Aile Bir. Baş.** | **Strateji Geliştirme Kurulu Üyesi** |
| **5** | **Sevgi ERLER** | **Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı** | **Strateji Geliştirme Kurulu Üyesi** |
| **1** | **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ** | **Hakan ŞENTEKİN** | **Müdür Yardımcısı** | **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı** |
| **2** | **Tuğba CANBOLAT** | **Sınıf Öğretmeni** | **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Üyesi** |
| **3** | **Tala DERNEK** | **Sınıf Öğretmeni** | **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Üyesi** |
| **4** | **Gülsüm ÖZÇELİK** | **Sınıf Öğretmeni** | **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Üyesi** |
| **5** | **Erdal GENCER** | **Sınıf Öğretmeni** | **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Üyesi** |
| **6** | **Semra BAŞKURT** | **Gönüllü veli** | **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Üyesi** |
| **7** | **Arzu BİÇER** | **Gönüllü veli** | **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Üyesi** |

## **1.2 PLANLAMA SÜRECİ**

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan Genelge ile 2024-2028 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında merkez ve taşra birimlerinde stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir

Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Stratejik Planı (2024–2028), Okul Müdürlüğünce görevlendirilen aşağıda isimleri bulunan çalışma ekibi tarafından hazırlanmıştır. Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi, ana süreçler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanılarak çalışma planı oluşturulmuştur. Durum analizi yapmak için öncelikle Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu iç yapısının analizine, okulun tarihini, faaliyet alanlarını ve kuruluş yasasının incelenmesiyle başlanmıştır. İç analiz kapsamında aşağıdaki hususlarda bilgiler toplanmıştır.

Stratejik plan hazırlamak için bir araya gelerek önce bir önceki dönemde yapılan çalışmaları inceledik. Önceki dönemde anketler dışında ciddi bir çalışma yapılmadığını her şeyin kağıt üzerinde kaldığını gözlemledik.

Toplam Kalite çalışmalarına inanan ve Stratejik Planın gerekliliğine inan bu ekip her şeye sıfırdan başlaması gerektiğini düşünerek işe koyuldu. Önce gönüllü öğretmenlerimizin belirlenmesi çalışmasını yürüttük. Ardından toplantılara başladık. Toplantılardaki motivasyonun üst düzeyde olması herkesi mutlu etti. Durum analizi yaparak nerelerde güçlü nerelerde zayıf olduğumuzu tespit ettik.

GZFT analizimizi bitirmiş olduk. Personelin ve velilerin desteğini sağlamaya sıra gelmişti. Stratejik plan hazırlama ekibi olarak iş bölümü yapıp kısa sürede mesafe kaydettik.

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

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır. MEB 2015 -2019 Stratejik Planı Hazırlık Programı doğrultusunda Müdürlüğümüz ikinci plan dönemi 2024-2028 yıllarını kapsayan 5 yıllık stratejik Planı Stratejik Planlama Ekibimizin koordinasyonunda öğretmen, öğrenci ve veli ve diğer paydaşlarımızın görüşleri alınarak (mülakat yöntemi) hazırlanmıştır.

Stratejik planlama kurumların aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur (DPT,2006). Görüşünden hareketle aşağıdaki dört soruya cevap aradık.

* Neredeyiz?
* Nereye Gitmek İstiyoruz?
* Gitmek İstediğimiz Yere Nasıl Ulaşabiliriz?
* Başarımızı Nasıl İzler Eder ve Değerlendiririz?

Ayrıca değişen çevreye uyum sağlamak, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izlemek, sistematik düşünmek, yönetimde etkin olmak, okulların dolayısıyla eğitim sisteminin, etkinliğini artırmak, iyi bir planlama ile mümkündür.

5018 sayılı Kanun’da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ”in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, 2006/55 sayılı Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır. Ayrıca, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur.

Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Müdürlüğünün 2024 – 2028 yıllarını kapsayacak ikinci plan dönemi 2013/26 genelge doğrultusunda hazırlanmaya başlanmıştır. İkinci plan dönemi için yapılan çalışmalar;

* Okul Müdürü Serkan KIZILTUĞ başkanlığında stratejik plan üst kurulu oluşturulmuş, üst kurulda müdür yardımcısı, öğretmen ve okul aile birliği üyeleri yer almışlardır.
* Müdür Yardımcısı Hakan ŞENTEKİN başkanlığında stratejik planlama ekibi kurulmuş, ekip içerisinde bir müdür yardımcısı, 4 öğretmen ve iki gönüllü veli bulunması sağlanmıştır.
* Kurumun yönetici, çalışanları ve diğer paydaşlarıyla çeşitli aşamalarda toplantılar düzenlenip gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
* Yapılan planlama dâhilinde okulumuzdaki Stratejik Planlama Ekibi üyelerinestratejik plan kursu verilmiştir.
* Durum analizi aşamasında üst politika belgeleri (12.Kalkınma Planı, 62.Hükümet Programı Eylem Planı, Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı, AB Müktesebatına Uyum Programı, Vizyon 2023, Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi Eylem Planı MEB 2024 – 2028 Taslak Stratejik Planı, Ankara MEM 2024– 2028 Taslak Stratejik Planı) incelenmiştir.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının,kurum yöneticilerinin ve velilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir. Bu çalışma bize, Okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir.

Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

**2024-2028 yıllarını kapsayan Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Stratejik Planı 2 Tema, 4 Stratejik Amaç ve 4 Hedeften oluşmaktadır.**

# **2. BÖLÜM**

# **DURUM ANALİZİ**

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

## 25202356_photo_2023-09-22_21-56-58 **k_23121500_IMG-20211029-WA00282.1. Kurumsal Tarihçe**

1982 yılında Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu olarak açılan okulumuz, 1990 Yılında hayırsever “Tuncer AKCAN” babasının adına yeni bina yapması sonucu Okul iki binadan oluşmuş ve ismi Nazım Akcan İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

Okul A. ve B.Blok olarak iki binadan oluşan okulumuzun A Blok’un oturma alanı 990 m², B-Blok oturma alanı 1836 m²’dir. Kantin ve hurda deposu olarak kullanılan kısımda 27 m²’dir.

2018 Temmuz ayında Ankara Valiliğinin kararı ile A Blok binamız yıkılmış ve yeni bina inşaatı çalışmaları başlamıştır.2018-2019 eğitim öğretim yılı itibarı ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam ettiğimiz okulumuz binası 6 kattan ibaret olup, bodrum katta spor salonu, elektrik odası, sığınak, kazan dairesi, depo, arşiv ve öğrenci tuvaletleri; zemin katta anasınıfları, müdür yardımcısı odası, kütüphane, kantin, özel eğitim sınıfları ile öğrenci tuvaletleri; 1. Katta müdür odası, öğretmenler odası, derslikler,öğrenci tuvaletleri; 2,3,4. Katlarda yine derslikler ve öğrenci tuvaletleri, 5. Katta ise çok amaçlı salon,mescit ve öğrenci tuvaletleri bulunmaktadır.

Tek binadan oluşan okulumuzda halen 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı 28 öğretmen 5 hizmetli ile toplam 35 personel görev yapmaktadır.

## **2.2. UYGULANMAKTA OLAN stratejik PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “Türkçenin Doğru ve güzel kullanımı” hedefinde okulumuz bölgesinde oluışan yabancı öğrenci sürkülasyonundan dolayı istenen seviyeye tam ulaşılamamıştır. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi”teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir.

Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

## **2.3. yasal yükümlülükler ve MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ | | | |
| **Yasal Yükümlülük**  • Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.  • Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izlemedeğerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.  • Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir. | **Dayanak**  • T.C. Anayasası  • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu  • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname  • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu  • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu  • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu  • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu  • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  • MEB Personel Mevzuat Bülteni  • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği  • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)  • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge  • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | **Tespitler**  • Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitimöğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.  • Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. | **İhtiyaçlar**  • Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

**Kaynak MEB Mevzuat**

## **2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm / Referans** | **Verilen Görevler / İhtiyaçlar** |
| **1** | • 9. Madde, • 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| **2** | Tümü | 5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması |
| **3** | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| **4** | Önemli Politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| **5** | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| **6** | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| **7** | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| **8** | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| **9** | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| **10** | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| **11** | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| **12** | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| **13** | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| **14** | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| **14** | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| **15** | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

## **2.5. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ**

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Bakanlığımızın faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Okulumuzun ürün ve hizmetleri tespit edilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu | |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-Eğitim Faaliyetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  3. Özel Eğitim Hizmetleri  4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri  5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi  6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler  7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)  8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Stratejik Planlama, Araştırma,Geliştirme** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri  2. İhtiyaç Analizleri  3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması  4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları  5. Projeler Koordinasyon  6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri  2. Norm Kadro İşlemleri  3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması  2. Ders Kitaplarının Dağıtımı  3. Taşınır Mal İşlemleri  4. Taşımalı Eğitim İşlemleri  5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri  6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri  7. Arşiv Hizmetleri  8. Sivil Savunma İşlemleri |
| **Denetim ve Rehberlik Faaliyetleri** | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi  2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri  3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **Halkla İlişkiler Faaliyetleri** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması  2. Protokol İş ve İşlemleri  3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler |

**Kaynak Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Yönetimi ve Paydaşları**

## **2.6. PAYDAŞ ANALİZİ**

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Stratejik Planlama Ekibimiz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen çalıştay sonuçları, Bakanlık hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

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

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

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

Kurumumuzun hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini aynı kurumda çalışan birim ya da kişiler oluşturmuştur. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır. -Çalışanlar, -Paydaşlar/hizmetten yararlananlar, -Stratejik ortaklar, -Temel ortaklar, -İşbirliği içinde olduğumuz kuruluşlar Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu’nun faaliyetlerini ölçmek üzere, Velilere, Öğrencilere, okul müdürleri ve müdür yardımcıları ve öğretmenlere yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, okulumuzdan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son 5 yıl içerisinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

**ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT MEHMET ALİ YAPRAKLI İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI**  **(2024-2028)** | |
| **“İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumu seviyorum. | 4,30 | 86,00 |
| **2** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 4,25 | 85,00 |
| **3** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 4,30 | 86,00 |
| **4** | Öğretmenim adildir. | 4,47 | 89,40 |
| **5** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 4,05 | 81,00 |
| **6** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 4,00 | 80,00 |
| **7** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 4,00 | 80,00 |
| **8** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4,47 | 89,40 |
| **9** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 3,90 | 78,00 |
| **10** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 3,55 | 71,00 |
| **11** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 3,40 | 68,00 |
| **12** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 3,90 | 78,00 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,04** | **80,9** |

**ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT MEHMET ALİ YAPRAKLI İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI  (2024-2029)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,50 | 90,00 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,50 | 90,00 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,50 | 90,00 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | 4,30 | 86,00 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3,90 | 78,00 |
| **6** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 3,92 | 78,40 |
| **7** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,30 | 86,00 |
| **8** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,10 | 82,00 |
| **9** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,10 | 82,00 |
| **10** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 3,90 | 78,00 |
| **11** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 3,90 | 78,00 |
| **12** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 3,50 | 70,00 |
| **13** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 3,50 | 70,00 |
| **14** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4,30 | 86,00 |
| **15** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,50 | 90,00 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4,50 | 90,00 |
| **17** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,50 | 90,00 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,16** | **83,20** |

**VELİ ANKETİ SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT MEHMET ALİ YAPRAKLI İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI**  **(2024-2028)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,32 | 86,40 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,20 | 84,00 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,10 | 82,00 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,54 | 70,71 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3,99 | 79,80 |
| **6** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,36 | 87,22 |
| **7** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 3,62 | 72,40 |
| **8** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 3,41 | 68,26 |
| **9** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,35 | 87,00 |
| **10** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 3,95 | 79,00 |
| **11** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 3,85 | 77,00 |
| **12** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 3,90 | 78,00 |
| **13** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 3,55 | 71,00 |
| **14** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 3,62 | 72,40 |
| **15** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 4,35 | 87,00 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 4,36 | 87,22 |
| **17** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 3,41 | 68,26 |
| **18** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 4,35 | 87,00 |
| **19** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 4,10 | 82,00 |
| **20** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,20 | 84,00 |
| **21** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,32 | 86,40 |
| **22** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 3,99 | 79,80 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,99** | **79,85** |

## **2.7. OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ**

Bakanlık teşkilat yapısı ve birimlerin görevleri 14.9.2011 tarihli ve 28054 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede düzenlenmektedir. Buna göre Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarından oluşmaktadır.

MEB Taşra Teşkilatı olarak okulumuzun 222 Sayılı Kanun ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında okulumuz organizayon şeması aşağıdaki gibidir.

|  |  |
| --- | --- |
| TABLO 4.Okul/KURUM İçi Analiz İçerik Tablosu | |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci Sayıları | 1. Sınıf 132 öğrenci 2. Sınıf 138 öğrenci 3. Sınıf 123 öğrenci 4. Sınıf 94 öğrenci Toplam: 487 öğrenci |
| İnsan Kaynakları | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Alanı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** | | Yönetici | - | 2 | 2 | | Sınıf Öğretmeni | 19 | 2 | 21 | | Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni | 4 | - | 4 | | Branş Öğretmeni | 2 | - | 2 | | Psikolojik Danışman | 1 | - | 1 | | Memur | - | - | - | | Yardımcı Hizmetler | 4 | 1 | 5 | | **Genel Toplam** | **30** | **5** | **35** | |
| Öğrencilerin Demografik Yapısı  (15.03.2024 tarihli veriler) | Suriye Uyruklu 109 öğrenci  Azeri Uyruklu 2 öğrenci  Irak Uyruklu 5 öğrenci  Afganistan Uyruklu 4 öğrenci  Somali Uyruklu 2 öğrenci |
| Toplam Yabancı Uyruklu 122 öğrenci |
| Devam–Devamsızlık Verileri | 10 günün üzerinde devamsızlıkğı olan öğrenci sayısı 62  15 günün üzerinde devamsızlıkğı olan öğrenci sayısı 38  30 günün üzerinde devamsızlıkğı olan öğrenci sayısı 9 |
| Öğrenme Ortamı Verileri | Şube Sayısı: 20 (Özel Eğitim Hariç)  Ortalama Sınıf Mevcudu: 21  Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı: 21 |

### **2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI**

**Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu organizasyon şeması**

**Serkan KIZILTUĞ**

**OKUL MÜDÜRÜ**

**Okul-Aile Birliği**

**Öğretmenler Kurulu**

**OGYE**

**Hakan ŞENTEKİN**

**Müdür Yardımcısı**

AB PROJELERİ

**ÖĞRENCİ İŞLERİ**

**TKYTOPLAM KALİTE**

**YAZIŞMALAR**

**DEMİRBAŞ (TAŞINIR MAL)**

**DONATIM**

**ANA SINIFLAR**

**PLANLAMA KOORDİNASYON**

**DERS PROGRAMLARI**

**MUHASEBE**

**ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU**

**KUTLAMA TÖRENLER**

**SOSYAL KULÜPLER**

**REHBERLİK HİZMETLERİ**

**MEBBİS**

**TEFBİS**

**PERSONELHİZMETLERİ**

Muayne ve Teslim Alma Komisyonu

**DEĞERLER EĞİTİMİ**

e-okul

Satın Alma Komisyonu

**2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun genel işleyiş ve eğitim-öğretim konularında liderlik yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Yok |
| Müdür Yardımcısı | Okul Müdürü ile birlikte okulun yönetimi ve genel işleyişi konularında gerekli olan desteği sağlar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Yok |
| Öğretmenler | Temel Eğitim ve İlköğretim Kanunu’nda belirtilen hususlar doğrultusunda öğrencilerin sosyal, sportif ve akademik gelişimlerinin sağlanması konularına rehberlik eder. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun genel temizlik, düzen ile bakım ve onarım konularında gerekli görülern işleri yerine getiriler. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | 6,6 |
| 5-6 Yıl | 2 | 6,6 |
| 7-10 Yıl | 6 | 20 |
| 10…..Üzeri | 20 | 66,6 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Yönetimsel Alan** | **Mesleki Gelişim** | **Kişisel Gelişim** |
| Serkan KIZILTUĞ | Müdür | 22 | 19 | 10 |
| Hakan ŞENTEKİN | Müdür Yardımcısı | 24 | 16 | 11 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Sınıf Öğretmenliği  Özel Eğitim Öğretmenliği  Rehber Öğretmen  İngilizce Öğretmenliği  Din Kültürü ve Ahlak Bil. Öğretmenliği  Piktes Öğreticisi | 18  4  1  1  1  1 | 2  0  0  0  0  0 |  | 20  4  1  1  1  1 |
| 1-3 Yıl | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 |
| 4-6 Yıl | 2 | 2 | 0 | 5 | 2 |
| 7-10 Yıl | 6 | 5 | 1 | 8 | 6 |
| 11-15 Yıl | 9 | 9 | 0 | 13 | 9 |
| 16-20 | 6 | 6 | 0 | 17 | 6 |
| 20 ve üzeri | 5 | 4 | 1 | 26 | 5 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Yönetimsel Alan** | **Mesleki Gelişim** | **Kişisel Gelişim** |
| TUĞBA CANBOLAT | Sınıf Öğrt. | 2 | 12 | 8 |
| ŞENGÜL DAYIOĞLU | Sınıf Öğrt. | 5 | 17 | 14 |
| TALA DERNEK | Sınıf Öğrt. | 4 | 15 | 12 |
| ARZU DUMAN | Sınıf Öğrt. | 4 | 13 | 15 |
| ERDAL GENCER | Sınıf Öğrt. | 3 | 14 | 11 |
| NERİMAN GÜLER KULU | İngilizce Öğrt. | 2 | 11 | 12 |
| SERYA KALUÇ | Sınıf Öğrt. | 3 | 12 | 11 |
| MERVE KARAKUŞ | Sınıf Öğrt. | 2 | 11 | 10 |
| SERAP KARAOĞLU | Sınıf Öğrt. | 4 | 15 | 13 |
| YASEMİN KAYA TEKİN | Sınıf Öğrt. | 2 | 8 | 12 |
| GÜLSÜM ÖZÇELİK | Sınıf Öğrt. | 6 | 19 | 15 |
| AYÇA ÖZEN | Sınıf Öğrt. | 4 | 13 | 14 |
| LEYLA PARÇALI | Sınıf Öğrt. | 6 | 18 | 19 |
| ESEN ŞAHİN | Sınıf Öğrt. | 5 | 15 | 17 |
| ŞEBNEM TURAN | Sınıf Öğrt. | 6 | 18 | 17 |
| MEHMET UZUNDAL | Sınıf Öğrt. | 6 | 19 | 15 |
| NİLÜFER YAKAR | Sınıf Öğrt. | 4 | 20 | 16 |
| ZEYNEP İNAN AYDOS | Sınıf Öğrt. | 2 | 8 | 7 |
| FERHAN AKGÜN | Rehberlik | 4 | 16 | 13 |
| ÖZLEM ARSLAN | Din Kül. | 2 | 12 | 8 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | - | - | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 4 | İlköğretim | 5-25 | 5 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 0 | 1 | Lise | 5-10 | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun genel işleyişi ve eğitim-öğretim konularında liderlik yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Okul Müdürü ile birlikte okulun yönetimi ve genel işleyişi konularında gerekli olan desteği sağlar. |
| Öğretmenler | Temel Eğitim ve İlköğretim Kanunu’nda belirtilen hususlar doğrultusunda öğrencilerin sosyal, sportif ve akademik gelişimlerinin sağlanması konularına rehberlik eder. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun genel temizlik, düzen ile bakım ve onarım konularında gerekli görülern işleri yerine getiriler. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 486 | 28 | 53 | 4 | 12 | 2 |

### **2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 8 | 8 | 12 | 5 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 5 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | --- | 1 | --- |
| Tepegöz | --- | --- | --- | --- |
| Etkileşimli Tahta | 22 | 22 | 22 | --- |
| Televizyon | --- | 1 | 1 | --- |
| İnternet bağlantısı | var | --- | --- | --- |
| Fen Laboratuvarı | --- | --- | --- | 1 |
| Fax | --- | 1 | 1 | --- |
| Güvenlik Kamerası | 32 | 32 | 32 | --- |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | Var | Var | Var | --- |
| Personel/e-mail adresi oranı | 80% | %95 | %100 | --- |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | 0 |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu | X |  | 1 | 0 |  |

### **2.7.4. MALİ KAYNAKLAR**

Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Müdürlüğünün mali kaynakları aşağıda belirtildiği şekildedir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 60.000 | 80.000 | 100.000 | 130.000 | 150.000 |
| Okul Aile Birliği | 60.000 | 80.000 | 100.000 | 130.000 | 150.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 32.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 80.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 152.000 | 200.000 | 250.000 | 320.000 | 380.000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 12.000 |  | 22.000 |  | 40.000 |
| Küçük Onarım | 10.000 | 15.000 | 25.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 5.000 | 7.000 | 10.000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 12.000 | 22.000 | 35.000 |
| GENEL |  |  |  |

### **2.7.5. İSTATİSTİKÎ VERİLER**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN**  **(2023-2024)** | **ÖĞRENCİ**  **(2023-2024)** | | | **OKUL**  **(2023-2024)** | **İLÇE**  **(2023-2024)** | **İL**  **(2023-2024)** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 28 | 229 | 258 | 487 | 21 | 30 | 24 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
| **Dönemi** | **2020-2021** | | **2021-2022** | | **2022-2023** | |
| **Cinsiyeti** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | 215 | 206 | 219 | 216 | 222 | 220 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 421 | | 435 | | 442 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| **2020-2021** | 421 | 8 |
| **2021-2022** | 435 | 11 |
| **2022-2023** | 442 | 10 |

## **2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (pestLE)**

.Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Müdürlüğünün etkinlik alanında başarılı ya da başarısız olmasını etkileyen iç ve dış faktörlerin etkisini ölçmek için yapılan PESTLE analizinde kalkınma planları; Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara Valiliği, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi planlarında ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PESTLE analizinde yer alan başlıklardan kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat olarak, kurumun gelişimini olumsuz etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

Küreselleşme sürecinin hız kazanması ülkeler ve insanlar arasındaki ilişkileri artırmakta ve ülkelerin büyümesi ve gelişmesine önemli fırsatlar sunmaktadır. Mevcut potansiyellerini kullanarak bu fırsatları değerlendirebilen ülkeler kalkınma sürecini başarıyla sürdürüp gelecekte dünyanın önde gelen ülkeleri arasında yer alacaktır. Ayrıca politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri de etkilemekte ve değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Günümüzde ekonomik ve siyasi güç dengeleri değişmektedir. Bazı ülke ve bölgeler yeni küresel güç merkezi olma yolunda ilerlerken bazı ülkeler mevcut güçlerini korumak için çaba sarf etmektedir. Küresel güç merkezi olma yolunda ilerleyen ülkeler ve mevcut güç dengesine sahip ülkeler arasında etkileşim ve karşılıklı bağımlılık giderek artmaktadır. Bu nedenle ülkeler arasındaki ekonomik ilişkiler giderek derinleşmekte ve sınırlar arasındaki geçirgenlik artmaktadır. Bu durum işgücünün hareketliliğini de beraberinde getirmektedir. Bu kapsamda nitelikli işgücünü yetiştirmek tek başına yeterli olmamakta aynı zamanda bu iş gücü potansiyelini ekonomik değere dönüştürmek için üretim süreçlerinde yüksek katma değer oluşturan aşamalara hâkim olmak önem arz etmektedir.

Yakın gelecekte, genç nüfusa sahip gelişmekte olan ülkeler, yaşlı nüfuslu ülkelere oranla işgücü açısından avantajlı konumda olacaklardır. Ülkemiz nitelikli insan gücünün yetiştirilmesine dönük eğitim-sanayi işbirliği politikalarını güçlendirdiği takdirde içinde bulunduğu demografik fırsat penceresinden faydalanma imkânına sahiptir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * İlgili Mevzuat * Kalkınma Planları * MEB Strateji Belgesi * 19. Milli Eğitim Şurası * İş Kanunları * Çevresel Düzenlemeler * Politik İstikrar * Kamu ve Özel Kuruluşların Destekleri * Uluslararası İlişkiler * Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | * 12. Kalkınma Planı * Orta Vadeli Program * Küreselleşme * Bölgesel Ekonomik Durum * Ticari Döngüler * Enflasyon ve Değişim Oranları * İstihdam Politikaları * Enerji ve Maliyet |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * İlçemizin hızla gelişmesi bunun, yeni açılan okullara talebin artmasına yol açması, * Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı, * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması, * Aşırı göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı * İlçemizin hızla gelişmesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması, | * Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması, * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava, toprak ve su kirlenmesi * Bitki örtüsü * Çarpık Kentleşme * Yaygın hastalıklar * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar * Çevrede yoğun olarak görülen hastalıklar * Doğal afetler * Gürültü Kirliliği | |

**Okulumuzun Bulunduğu Altındağ İlçesinin Sosyo-Kültürel-Eğitim Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri**

Tarih boyunca Ankara, Altındağ bölgesinde kurulmuş ve yerleşim bölgesi haline gelmiştir. Bu yüzden Altındağ, "Eski Ankara" olarak bilinmektedir. Ankara'nın tarihi, şehir merkezi olan Altındağ'dan ibarettir.Ankara, M.Ö.25 yılında [Roma](https://tr.wikipedia.org/wiki/Roma) topraklarına katılır, bulunduğu bölgenin başkenti niteliğini kazanır. 1073'te kent [Türkler](https://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrkler)’in eline geçer.Cumhuriyetin kurulmasıyla [başkent](https://tr.wikipedia.org/wiki/Ba%C5%9Fkent) olan Ankara, sahip olduğu tarihi mirasın üzerine inşa edilerek bugünkü görünümüne ulaşır. İlk yerleşim merkezi olmaya başladığı yıllardan itibaren Ankara, Altındağ bölgesinde kalesi, camileri, hanları, hamamları, evleriyle kale ve civarında kurulmuştur. Ankara ili merkez ilçesi 1953 yılında [metropol](https://tr.wikipedia.org/wiki/Metropol) [ilçe](https://tr.wikipedia.org/wiki/%C4%B0l%C3%A7e) haline gelmiş ve Altındağ adını almıştır. [Türkiye](https://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrkiye)'nin kurulduğu ilk [TBMM](https://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrkiye_B%C3%BCy%C3%BCk_Millet_Meclisi) bu ilçe sınırları içerisinde yer almaktadır.

İlçenin nüfus dağılımı aşağıdaki gibidir.

Yıllara Göre Nüfus Dağılımı (Altındağ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Kent Nüfusu** | **Kır Nüfusu** | **Toplam Nüfus** |
| 2023 | 412.267 | veri yok | 412.267 |
| 2022 | 408.936 | veri yok | 408.936 |
| 2021 | 405.313 | veri yok | 405.313 |
| 2020 | 396.165 | veri yok | 396.165 |
| 2019 | 389.510 | veri yok | 389.510 |
| 2018 | 370.024 | veri yok | 370.024 |
| 2017 | 371.366 | veir yok | 371.366 |
| 2016 | 365.842 | veri yok | 365.842 |

**Kaynak: Nüfus Müdürlüğü**

## **2.9. GZFT ANALİZİ**

Kurumumuzun GZFT analizi okul/kurum yöneticileri, öğretmenler okul aile birliği üyeleri ile yapılan toplantılarda görüşleri alınmış, paydaşlarımızın fikirleri mülakatla alınmış, stratejik planlama Ekibi tarafından yapılan toplantı sonucu oluşmuştur.

Stratejik planlama ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir. İlgili Müdür yardımcımız tarafından Startejik Planlama ekibine GZFT konusunda bilgilendirme yapılarak güçlü zayıf fırsat ve tehditlerimiz ile ilgili görüşleri alınmıştır. Müdürlüğümüzün güçlü, zayıf yönleri, fırsatlarını ve tehditlerini belirlemek için okul/kurum yöneticilerine yönelik yapılan eğitimlerde gruplar oluşturularak ekip çalışmaları yapılmış, görüşleri alınmıştır. Katılımcıların ifade ettikleri fikirler Startejik Planlama ekibinin katıldığı toplantıda sunularak, ekiptarafındanönceliklendirilmiştir. Yapılan önceliklendirme sonucu 41 görüş güçlü, 34 görüş zayıf, 22 görüş fırsat, 23 görüş tehdit olarak belirlenmiştir. Stratejik planlama ekibi tarafından yapılan toplantıda önceliklendirilen güçlü, zayıf, fırsat ve tehditler 2019-2023 stratejik planda yer alan GZFT analizi sonuçları ile kıyaslanmış ve son halini alışmıştır.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1-Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması. | 1.Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması | 1.Kantin gelirlerin olması |
| 2-Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması | 2.Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi | 2.Okul öncesi eğitimi destekleyen çalışmalar yapılması |
| 3-Ders araç gereçlerinin yeterli olması | 3.Eğitimde Kalite Yönetim Sistemini benimsemiş olması | 3.Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olması |
| 4-İdarenin öğretmenlerin yanında ve destek olması | 4.Ekip ruhunun olması | 4.Okulumuzun insan kaynaklarının yeterli olması |
| 5-Okulun büyük şehirde (başkentte olması) ve merkezi yerde olması | 5.Hizmet içi eğitimlerle öğretmen niteliklerinin arttırılması. | 5.Öğrenci disiplin olaylarının azalması |
| 6-Okul bina ve bahçesinin yeterli olması | 6.Kurum kültürünün gelişmiş olması. | 6.Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması. |
| 7-Sosyal etkinliklere ve sportif faaliyetlere önem verilmesi | 7.Öğrenciler ararsındaki eşitliğin sağlanması | 7.Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması |
| 8-Bina fiziki kapasitesinin yeterli olması. | 8.Personelin niteliğinin yüksek olması sayesinde yoğun iş potansiyelinin çözüme ulaştırılması | 8.Sosyal sportif faaliyetlerin sayılarında sürekli artış olması |
| 9-Sınıf mevcutlarının standartlarda olması | 9.Projelerin uygulanması. | 9.Teknolojik donanıma sahip olması. |
| 10.E-okul yazılımlarının kullanılması | 10.Projelerin üretilmesi ve sürekliliği | 10.Yönetici sayısının yeterli olması. |
| 11.Okul web sitesinin olması | 11.Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması |  |
| 12.Okulda sosyal ağların kullanılması | 12.Sosyo - kültürel faaliyetlerde başarılar sağlanması |
| 13.Rehber öğretmen sayısının yeterli olması. | 13.Toplumsal sorumluluk faaliyetlerine önem vermesi |
| 14.Okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlaması | 14.Üretilen projeleri velilerin desteklemesi |
| 15.Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması | 15.Yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması. |
|  | 16.Yöneticilerin nitelikli olması |
|  | **2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler** |  |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1-Okul kayıt bölgesinde ikamet eden yabancı uyruklu insanların okulla iletişiminin yetersiz olması. | 1.Alınan karar ve uygulamalarda personel görüşünün alınmaması | 1.Kapalı spor salonu ve çok amaçlı salon olmaması |
| 2- Çevrenin sosyo ekonomik ve kültürel düzeyinin düşük olması | 2.Çalışanların iş performansının ölçülememesi, taktir tanıma sisteminin olmaması | 2.Kurum içi dengeli ücret dağılımının olmaması |
| 3-Hizmetli sayısının yetersiz olması | 3.Çevre bilgisinin yetersizliği. | 3.Misafir ve bekleme salonunun olmaması |
| 4-Maddi imkanların beklenen düzeyde olmaması. | 4.Ders saatlerinin fazla olması | 4.Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olmaması |
| 5.Okul internet ağında zaman zaman kopmaların yaşanması. | 5.Diğer kurumlardan geçişlerin personel performansını düşürüyor olması | 5.Oyun ve fiziki dersler etkinlikleri için özel bir alan olmaması |
| 6-Okul bahçesinde oyun alanlarının yetersiz olması. | 6.Gereksiz ve bilinçsiz teknoloji kullanımı | 6.Teknolojik araçlardaki (bilgisayar) kapasite düşüklüğü |
| 7-Okulların sms sistemine geçememesi | 7.Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi | 7.Telefon santralinin yetersiz olması, internet hızının yavaşlığı |
| 8-Veli iletişim bilgilerinin güncel olmaması | 8.Personelin hizmet içi eğitiminin yetersizliği | 8.Ücretli öğretmenlerin fazla olması. |
| 9-Anne ve babası ayrı olan öğrencilerin olması nedeniyle aile koordinasyonunun sağlanamaması. | 9.Teknolojik imkanların yetersiz olması | 9.Yönlendirme levhalarının eksikliğinin olması |
| 10-Ara sınıflarda okuma-yazma bilmeyen yabancı uyruklu öğrencilerin bulunması. | 10.Uluslararası proje ve olimpiyatlara öğrenci hazırlanamaması | 10.Oyun alanlarının yetersiz oluşu. |
|  | 11.Tasarruf bilinci ve uygulamalarının yetersizliği. |  |

#### Fırsatlar ve Tehditler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1.Teknolojik imkânların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi | 1.Kaymakamın eğitime destek vermesi. | 1.Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması |
| 2-Okulun çevresinde kahvehane, internet kafe gibi yerlerin olmaması | 2.Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi. | 2.Hayırsever ve kuruluşların sosyal ve ekonomik katkılarının sağlanması |
| 3-Okulun ana caddelere uzak olması | 3.Diğer kurumlarla iletişiminin güçlü olması. | 3.Tam teşekküllü devlet hastanesinin olması. |
| 4-Başkentte oluşundan dolayı sosyal ve kültürel faaliyetlerin fazla olması | 4.Kurumun çevrede saygın bir imajının olması | 4.Üniversitelerin bulunması. |
| 5-Öğrencilerin evlerini okula yakın olması | 5.Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması. |  |
| 6-Okul kütüphanesinin ve sınıflarda kitaplıkların bulunması |  |
| 7-Yabancı dil ve Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi sınıflarının olması. |
| 8.Atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması |
| 9.İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi |
| 10.Altındağ Belediyesine yakın olması. |
| 11.Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması |
| 12.Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması. |
| 13.Okula ulaşımın kolay olması |
|  |  |  |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1-Özel okulların son sınıflarda sınavla burslu öğrenci toplayarak kendi başarılarını artırırken devlet okullarını başarılarını düşürmesi. | 1.Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması | 1.Kayıt bölgesinin çok geniş alanda tutulması |
| 2-Velilerin eğitim düzeyinin düşük olmasından dolayı okula olan ilginin azalması | 2.Göç alan bir mahalle olması. | 2.Özel eğitim alt sınıfının bulunması |
| 3-Emniyet tarafından okul çevrelerinde gündüz ve geceleri gerekli tedbirlerin alınmaması | 3.Toplumda uyuşturucuya erişimin kolaylaşması | 3.Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması |
| 4-İşsiz ailelerin çokluğundan dolayı öğrencilerin ve velilerin ekonomik sıkıntılar içerisinde olması | 4.Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça yapılmaması | 4.Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması |
| 5-Parçalanmış ailelerin çoğalmasından dolayı öğrenci problemlerinin artması | 5.Parçalanmış aile profilinin fazla olması |  |
| 6-Öğrencilerin boş vakitlerini değerlendirebileceği alanların olmaması | 6.Kılık-kıyafet serbestliği |
| 7-Okulların çevresinde öğrencileri suça ve kötü alışkanlıklara sevk edebilecek kişilerin bulunması |  |
| 8.Eğitimde uygulanan sınav sisteminin sürekli değişmesi |
| 9.Madde bağımlılığının artması |
| 10.Okul da personel veya ziyaretçi için otopark olmaması |
| 11.Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması |
| 12.Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması |
| 13.Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması |

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| 1-Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması. | 1-Okul kayıt bölgesinde ikamet eden yabancı uyruklu insanların okulla iletişiminin yetersiz olması. | 1.Teknolojik imkânların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi | 1-Özel okulların son sınıflarda sınavla burslu öğrenci toplayarak kendi başarılarını artırırken devlet okullarını başarılarını düşürmesi. |
| 2-Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması | 2- Çevrenin sosyo ekonomik ve kültürel düzeyinin düşük olması | 2-Okulun çevresinde kahvehane, internet kafe gibi yerlerin olmaması | 2-Velilerin eğitim düzeyinin düşük olmasından dolayı okula olan ilginin azalması |
| 3-Ders araç gereçlerinin yeterli olması | 3-Hizmetli sayısının yetersiz olması | 3-Okulun ana caddelere uzak olması | 3-Emniyet tarafından okul çevrelerinde gündüz ve geceleri gerekli tedbirlerin alınmaması |
| 4-İdarenin öğretmenlerin yanında ve destek olması | 4-Maddi imkanların beklenen düzeyde olmaması. | 4-Başkentte oluşundan dolayı sosyal ve kültürel faaliyetlerin fazla olması | 4-İşsiz ailelerin çokluğundan dolayı öğrencilerin ve velilerin ekonomik sıkıntılar içerisinde olması |
| 5-Okulun büyük şehirde (başkentte olması) ve merkezi yerde olması | 5.Okul internet ağında zaman zaman kopmaların yaşanması. | 5-Öğrencilerin evlerini okula yakın olması | 5-Parçalanmış ailelerin çoğalmasından dolayı öğrenci problemlerinin artması |
| 6-Okul bina ve bahçesinin yeterli olması | 6-Okul bahçesinde oyun alanlarının yetersiz olması. | 6-Okul kütüphanesinin ve sınıflarda kitaplıkların bulunması | 6-Öğrencilerin boş vakitlerini değerlendirebileceği alanların olmaması |
| 7-Sosyal etkinliklere ve sportif faaliyetlere önem verilmesi | 7-Okulların sms sistemine geçememesi | 7-Yabancı dil ve Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi sınıflarının olması. | 7-Okulların çevresinde öğrencileri suça ve kötü alışkanlıklara sevk edebilecek kişilerin bulunması |
| 8-Bina fiziki kapasitesinin yeterli olması. | 8-Veli iletişim bilgilerinin güncel olmaması | 8.Atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması | 8.Eğitimde uygulanan sınav sisteminin sürekli değişmesi |
| 9-Sınıf mevcutlarının standartlarda olması | 9-Anne ve babası ayrı olan öğrencilerin olması nedeniyle aile koordinasyonunun sağlanamaması. | 9.İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi | 9.Madde bağımlılığının artması |
| 10.E-okul yazılımlarının kullanılması | 10-Ara sınıflarda okuma-yazma bilmeyen yabancı uyruklu öğrencilerin bulunması. | 10.Altındağ Belediyesine yakın olması. | 10.Okul da personel veya ziyaretçi için otopark olmaması |
| 11.Okul web sitesinin olması |  | 11.Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması | 11.Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması |
| 12.Okulda sosyal ağların kullanılması |  | 12.Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması. | 12.Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması |
| 13.Rehber öğretmen sayısının yeterli olması. |  | 13.Okula ulaşımın kolay olması | 13.Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması |
| 14.Okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlaması |  |  |  |
| 15.Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması |  |  |  |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

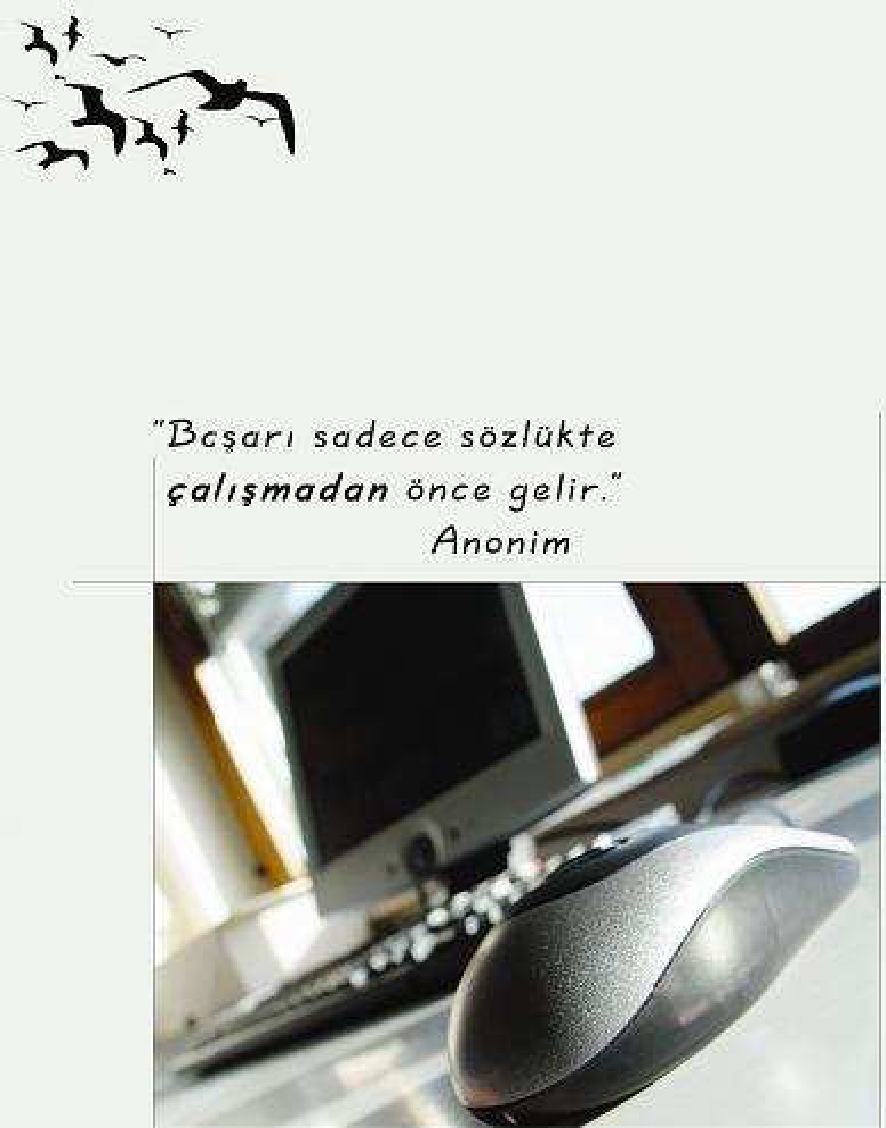
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

## **2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ**

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Bakanlığın faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları stratejik amaç ve hedeflerin oluşturulmasında temel alınmıştır.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | * Okul öncesi eğitimde okullaşma * İlköğretimde devamsızlık * Zorunlu eğitimden erken ayrılma * Taşımalı eğitim * Öğrenci bursları | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

****

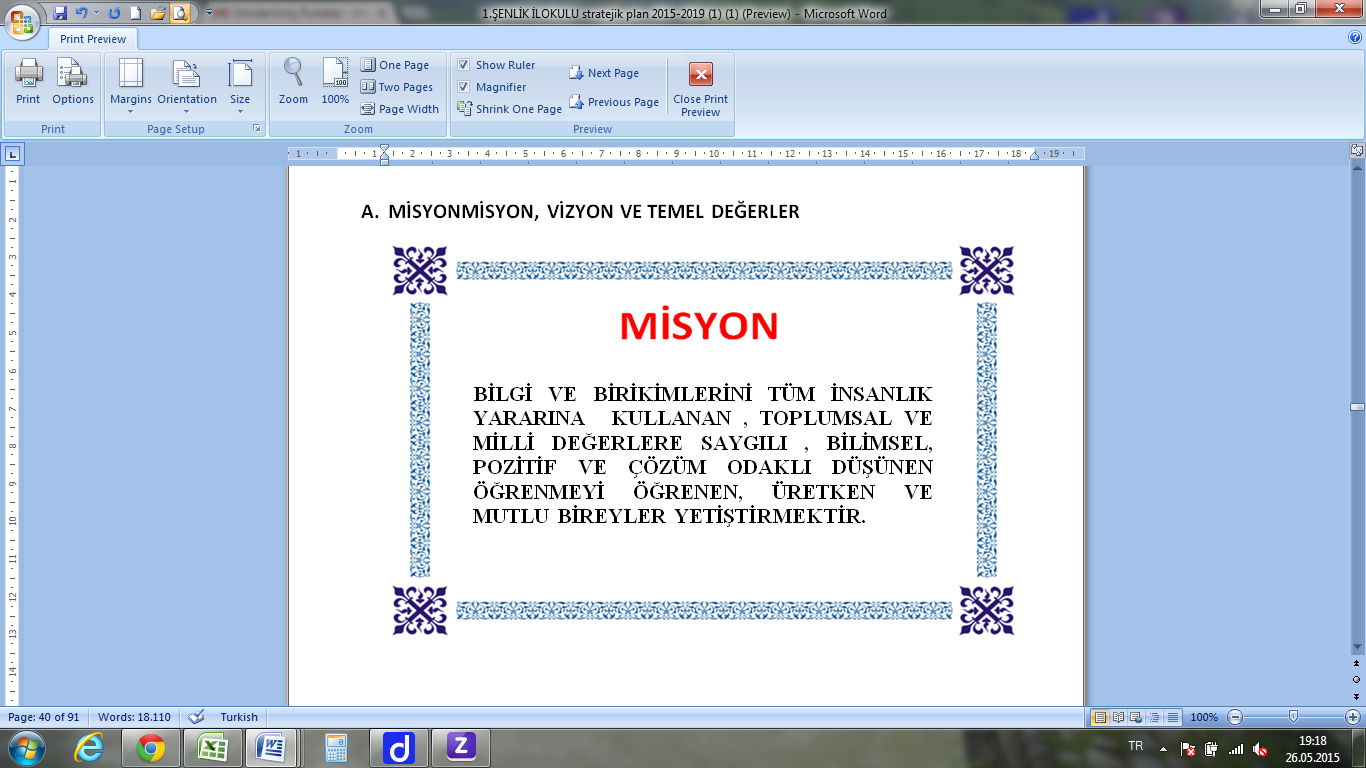
# **3. BÖLÜM**

# **GELECEĞE BAKIŞ**

Okulumuz çalışanlarının tamamından, öğrenci ve velilerimizin % 20 si, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ve stratejik üst kurulu ile yapılan toplantılar sonucu Misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz belirlenmiştir.

Paydaşlarımız tarafından ne, neden, kim/kime, nasıl? Sorularına verdikleri cevaplar doğrultusunda misyonumuz oluşturulmuştur.

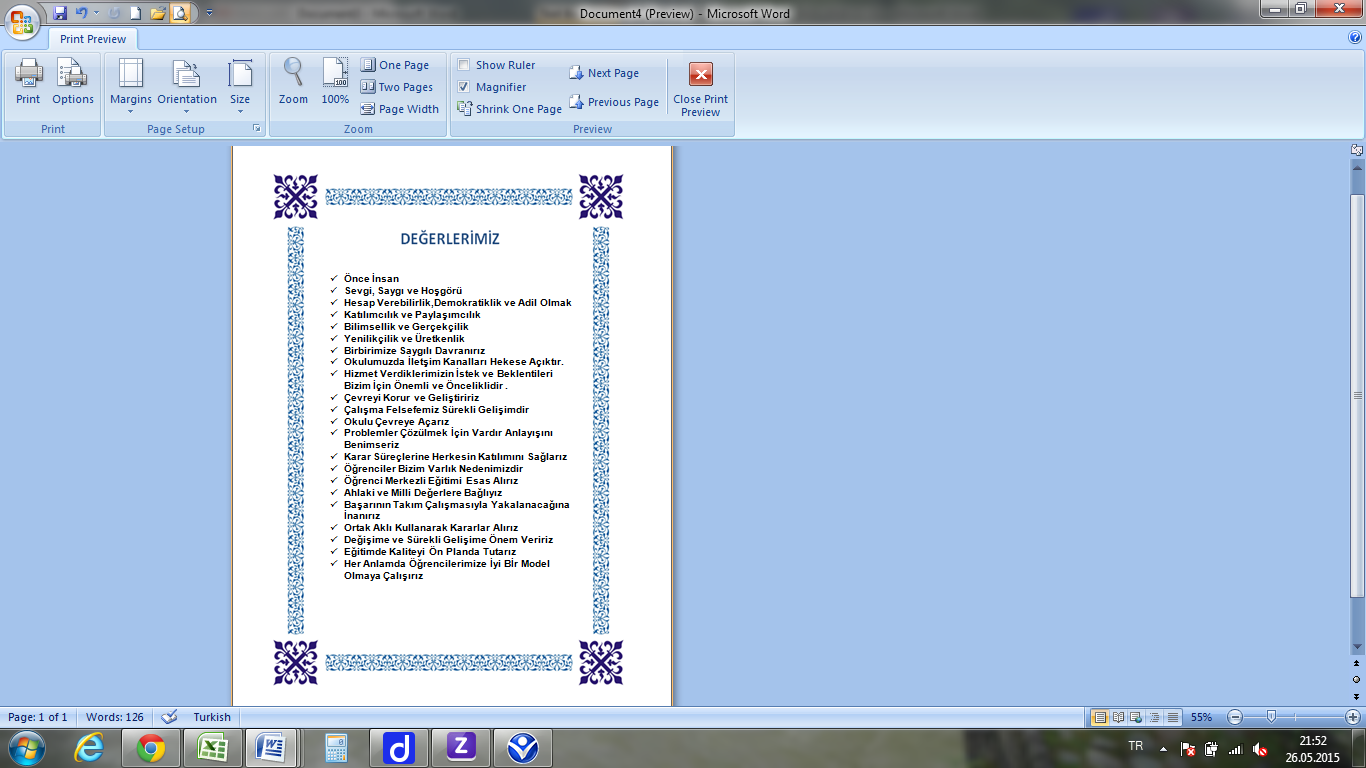
## **3.1. MİSYON**

****

## **3.2. VİZYON**

## 

## **3.3. TEMEL DEĞERLER**

****

# **4. BÖLÜM**

# **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

## **4.1 AMAÇLAR**

Vizyonunmuzu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirledik. Belirlenen alanlara yönelik; okul durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte amaçlar tespit ettik. Belirlediğimiz amaçlarımız:

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

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

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkanları geliştirilecektir.

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve iziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

## **4.2. HEDEFLER**

Okulumuzun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı, amaçlarımızı gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirledik. Belirlediğimiz hedeflerimiz:

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEF TABLOSU** |
| **Amaç 1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.** |
| Hedef 1.1: Öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Amaç 2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereksinimine uygun bilgi, bederi, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.** |
| Hedef 2.1: Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkanları geliştirilecektir.** |
| Hedef 3.1: Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **Amaç 4: Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişmeleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.** |
| Hedef 4.1: Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır. |

## **4.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Aşağıdaki tabloda, okulumuzun belirlediği Amaç ve Hedefler ve bu hedeflere yönelik performans göstergelerimiz tablolaştırlmıştır.

### **TEMA, AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 35 | 70 | 70 | 75 | 85 | 100 | 100 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2** | 25 | 65 | 70 | 75 | 85 | 100 | 100 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 1.1.3** | 30 | 7 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 1.1.4** | 10 | 9 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu, Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1. Veli izninin alınamaması 2. Devamsızlığın olması 3. Gönüllü öğretmen bulunamaması 4. Amaç ve hedeflerin yanlış belirlenmesi 5. Öğrenciye veli desteğinin yetersiz olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Belirlenen sürede kursun açılması 2. Gerekli materyallerin sağlanması 3. İstekli öğretmenler arasından seçimin yapılması 4. Öğrenci tespiti için ön test uygulanması 5. Hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının tespit edilmesi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Ara sınıflarda okuma yazma ile matematik becerilerinde bazı öğrencilerde öğrenme eksikliklerinin bulunması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Açılacak İYEP kursları ile gerek öğrenme eksikliklerinin giderilmesi gerekse devamsızlıklarının azaltılmasına yönelik tedbirlerin alınması | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | 30 | 25 | 40 | 50 | 70 | 80 | 40 | 3 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.2** | 30 | 3 | 6 | 7 | 10 | 10 | 6 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.3** | 20 | 250 | 300 | 400 | Tüm öğrenciler | Tüm öğrenciler | 300 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.4** | 20 | 1 | 3 | 4 | 6 | 6 | 3 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Ailelerin sürece katılmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Düzenli verilecek eğitimler ve kontroller | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulda kütüphanenin bulunması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kitap sayısının arttırılması | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | 100 | 1 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Müdrülüğü, Belediyeler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Gerekli malzemelerin temin edilememesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | İşbirliği çalışmaları sonucunda ihtiyacı tespit edilen malzemelerin temini yoluna gidilmesi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bakım-onarım ve mal-malzeme ihtiyaçlarının bulunması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Sosyal-sportif alanlarının yetersizliği | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimlerifırsat eşitliği temelinde artırılarakbilişsel, duyuşsalve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | 20 | 12 | 20 | 30 | 50 | 80 | 100 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 4.1.2** | 20 | 10 | 15 | 25 | 50 | 80 | 100 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 4.1.3** | 20 | 5 | 8 | 15 | 20 | 30 | 50 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 4.1.4** | 20 | 8 | 10 | 20 | 30 | 50 | 70 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 4.1.4** | 20 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli izninin olmayışı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Düzenlenen sosyal-kültürel ve sportif yarışmalara başvuru yapılmasının teşvik edilmesi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Etkilnliklere ulaşım konusunda araç temininde yaşanan sıkıntılar | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ulaşım araçları ve diğer ekipmanların temin edilmesi | | | | | | | | |

## **4.4 STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Kurum olarak amaç ve hedeflerimize ulaşabilmek için bazı olmazsa olmaz stratejiler belirledik. Belirlediğimiz bu stratejiler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç 1:Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.** | **Stratejik Hedef 1.1:** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu Birimler Şubeler /Kişiler** | **Koordinatör Birim** |
| Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | İYEP Komisyonu | **Müdür Yardımcısı** |
| Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespitedilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | İYEP Komisyonu | **Müdür Yardımcısı** |
| Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. | İYEP Komisyonu | **Müdür Yardımcısı** |
| İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. | İYEP Komisyonu | **Müdür Yardımcısı** |
| İYEP içerikleri öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | İYEP Komisyonu | **Müdür Yardımcısı** |
| Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | Okul Risk Takip Kurulu | **Müdür Yardımcısı** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç 2:**Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | **Stratejik Hedef 2.1.:** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu Birimler Şubeler /Kişiler** | **Koordinatör Birim** |
| Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç 3:** Eğitim ortamlarının fiziki imkanları geliştirilecektir. | **Hedef 3.1:** Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu Birimler**  **Şubeler /Kişiler** | **Koordinatör Birim** |
| Fiziki mekanların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle işbirlikleri yapılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Atölye ve laboratuarların iyileştirilmesi için sektör ile işbirlikleri yapılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç 4:** Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimlerifırsat eşitliği temelinde artırılarakbilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | **Hedef 4.2. :** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu Birimler Şubeler /Kişiler** | **Koordinatör Birim** |
| Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları dersiçi etkinliklerde kullanılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |
| Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | Komisyon | **Müdür Yardımcısı** |

## **4.5.MALİYETLENDİRME**

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10.000 | 15.000 | 22.500 | 33.750 | 50.625 | 131.875 |
| **Hedef 1.1** | 10.000 | 15.000 | 22.500 | 33.750 | 50.625 | 131.875 |
| **Hedef 1.2** | 20.000 | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 263.750 |
| **Amaç 2** | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 70.000 | 100.000 | 270.000 |
| **Hedef 2.1** | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 80.000 | 120.000 | 300.000 |
| **Amaç 3** | 20.000 | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 263.750 |
| **Hedef 3.1** | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 151.875 | 395.625 |
| **Amaç 4** | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 151.875 | 395.625 |
| **Hedef 4.1** | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 151.875 | 395.625 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 151.875 | 395.625 |
| **TOPLAM** | 220.000 | 330.000 | 505.000 | 757.500 | 1.131.250 | 2.943.750 |

# **5. BÖLÜM**

# **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

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

2.Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3.Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4.Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, **Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu** tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci**  **Dönem** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | * Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Temmuz |
| **İkinci**  **Dönem** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * Şehit Mehmet Ali Yapraklı İlkokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | **Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.** | | | | |
| **H1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 80 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| Ara sınıflarda tüm derslerden öğrenme kayıplarının tesipit edilmesi ve giderilmesi için kurs, destek odası vs. yapılarak bu kayıpların telafi edilmesi ve öğrencilerin üst öğrenime bu şekilde geçiş yapmaları sağlanmaya çalışılacaktır. | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

**6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

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

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

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

**ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT MEHMET ALİ YAPRAKLI İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI**  **(2024-2028)** | |
| **“İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumu seviyorum. | 4,30 | 86,00 |
| **2** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 4,25 | 85,00 |
| **3** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 4,30 | 86,00 |
| **4** | Öğretmenim adildir. | 4,47 | 89,40 |
| **5** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 4,05 | 81,00 |
| **6** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 4,00 | 80,00 |
| **7** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 4,00 | 80,00 |
| **8** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4,47 | 89,40 |
| **9** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 3,90 | 78,00 |
| **10** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 3,55 | 71,00 |
| **11** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 3,40 | 68,00 |
| **12** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 3,90 | 78,00 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,04** | **80,9** |

**ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT MEHMET ALİ YAPRAKLI İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI  (2024-2029)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,50 | 90,00 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,50 | 90,00 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,50 | 90,00 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | 4,30 | 86,00 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3,90 | 78,00 |
| **6** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 3,92 | 78,40 |
| **7** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,30 | 86,00 |
| **8** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,10 | 82,00 |
| **9** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,10 | 82,00 |
| **10** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 3,90 | 78,00 |
| **11** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 3,90 | 78,00 |
| **12** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 3,50 | 70,00 |
| **13** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 3,50 | 70,00 |
| **14** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4,30 | 86,00 |
| **15** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,50 | 90,00 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4,50 | 90,00 |
| **17** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,50 | 90,00 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,16** | **83,20** |

**VELİ ANKETİ SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT MEHMET ALİ YAPRAKLI İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI**  **(2024-2028)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,32 | 86,40 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,20 | 84,00 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,10 | 82,00 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,54 | 70,71 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3,99 | 79,80 |
| **6** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,36 | 87,22 |
| **7** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 3,62 | 72,40 |
| **8** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 3,41 | 68,26 |
| **9** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,35 | 87,00 |
| **10** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 3,95 | 79,00 |
| **11** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 3,85 | 77,00 |
| **12** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 3,90 | 78,00 |
| **13** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 3,55 | 71,00 |
| **14** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 3,62 | 72,40 |
| **15** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 4,35 | 87,00 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 4,36 | 87,22 |
| **17** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 3,41 | 68,26 |
| **18** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 4,35 | 87,00 |
| **19** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 4,10 | 82,00 |
| **20** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,20 | 84,00 |
| **21** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,32 | 86,40 |
| **22** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 3,99 | 79,80 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,99** | **79,85** |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun genel işleyiş ve eğitim-öğretim konularında liderlik yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Yok |
| Müdür Yardımcısı | Okul Müdürü ile birlikte okulun yönetimi ve genel işleyişi konularında gerekli olan desteği sağlar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Yok |
| Öğretmenler | Temel Eğitim ve İlköğretim Kanunu’nda belirtilen hususlar doğrultusunda öğrencilerin sosyal, sportif ve akademik gelişimlerinin sağlanması konularına rehberlik eder. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun genel temizlik, düzen ile bakım ve onarım konularında gerekli görülern işleri yerine getiriler. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | 6,6 |
| 5-6 Yıl | 2 | 6,6 |
| 7-10 Yıl | 6 | 20 |
| 10…..Üzeri | 20 | 66,6 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Yönetimsel Alan** | **Mesleki Gelişim** | **Kişisel Gelişim** |
| Serkan KIZILTUĞ | Müdür | 22 | 19 | 10 |
| Hakan ŞENTEKİN | Müdür Yardımcısı | 24 | 16 | 11 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Sınıf Öğretmenliği  Özel Eğitim Öğretmenliği  Rehber Öğretmen  İngilizce Öğretmenliği  Din Kültürü ve Ahlak Bil. Öğretmenliği  Piktes Öğreticisi | 18  4  1  1  1  1 | 2  0  0  0  0  0 |  | 20  4  1  1  1  1 |
| 1-3 Yıl | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 |
| 4-6 Yıl | 2 | 2 | 0 | 5 | 2 |
| 7-10 Yıl | 6 | 5 | 1 | 8 | 6 |
| 11-15 Yıl | 9 | 9 | 0 | 13 | 9 |
| 16-20 | 6 | 6 | 0 | 17 | 6 |
| 20 ve üzeri | 5 | 4 | 1 | 26 | 5 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Yönetimsel Alan** | **Mesleki Gelişim** | **Kişisel Gelişim** |
| TUĞBA CANBOLAT | Sınıf Öğrt. | 2 | 12 | 8 |
| ŞENGÜL DAYIOĞLU | Sınıf Öğrt. | 5 | 17 | 14 |
| TALA DERNEK | Sınıf Öğrt. | 4 | 15 | 12 |
| ARZU DUMAN | Sınıf Öğrt. | 4 | 13 | 15 |
| ERDAL GENCER | Sınıf Öğrt. | 3 | 14 | 11 |
| NERİMAN GÜLER KULU | İngilizce Öğrt. | 2 | 11 | 12 |
| SERYA KALUÇ | Sınıf Öğrt. | 3 | 12 | 11 |
| MERVE KARAKUŞ | Sınıf Öğrt. | 2 | 11 | 10 |
| SERAP KARAOĞLU | Sınıf Öğrt. | 4 | 15 | 13 |
| YASEMİN KAYA TEKİN | Sınıf Öğrt. | 2 | 8 | 12 |
| GÜLSÜM ÖZÇELİK | Sınıf Öğrt. | 6 | 19 | 15 |
| AYÇA ÖZEN | Sınıf Öğrt. | 4 | 13 | 14 |
| LEYLA PARÇALI | Sınıf Öğrt. | 6 | 18 | 19 |
| ESEN ŞAHİN | Sınıf Öğrt. | 5 | 15 | 17 |
| ŞEBNEM TURAN | Sınıf Öğrt. | 6 | 18 | 17 |
| MEHMET UZUNDAL | Sınıf Öğrt. | 6 | 19 | 15 |
| NİLÜFER YAKAR | Sınıf Öğrt. | 4 | 20 | 16 |
| ZEYNEP İNAN AYDOS | Sınıf Öğrt. | 2 | 8 | 7 |
| FERHAN AKGÜN | Rehberlik | 4 | 16 | 13 |
| ÖZLEM ARSLAN | Din Kül. | 2 | 12 | 8 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | - | - | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 4 | İlköğretim | 5-25 | 5 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 0 | 1 | Lise | 5-10 | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun genel işleyişi ve eğitim-öğretim konularında liderlik yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Okul Müdürü ile birlikte okulun yönetimi ve genel işleyişi konularında gerekli olan desteği sağlar. |
| Öğretmenler | Temel Eğitim ve İlköğretim Kanunu’nda belirtilen hususlar doğrultusunda öğrencilerin sosyal, sportif ve akademik gelişimlerinin sağlanması konularına rehberlik eder. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun genel temizlik, düzen ile bakım ve onarım konularında gerekli görülern işleri yerine getiriler. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 486 | 28 | 53 | 4 | 12 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 8 | 8 | 12 | 5 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 5 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | --- | 1 | --- |
| Tepegöz | --- | --- | --- | --- |
| Etkileşimli Tahta | 22 | 22 | 22 | --- |
| Televizyon | --- | 1 | 1 | --- |
| İnternet bağlantısı | var | --- | --- | --- |
| Fen Laboratuvarı | --- | --- | --- | 1 |
| Fax | --- | 1 | 1 | --- |
| Güvenlik Kamerası | 32 | 32 | 32 | --- |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | Var | Var | Var | --- |
| Personel/e-mail adresi oranı | 80% | %95 | %100 | --- |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | 0 |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu | X |  | 1 | 0 |  |

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 60.000 | 80.000 | 100.000 | 130.000 | 150.000 |
| Okul Aile Birliği | 60.000 | 80.000 | 100.000 | 130.000 | 150.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 32.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 80.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 152.000 | 200.000 | 250.000 | 320.000 | 380.000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 12.000 |  | 22.000 |  | 40.000 |
| Küçük Onarım | 10.000 | 15.000 | 25.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 5.000 | 7.000 | 10.000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 12.000 | 22.000 | 35.000 |
| GENEL |  |  |  |

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * İlgili Mevzuat * Kalkınma Planları * MEB Strateji Belgesi * 19. Milli Eğitim Şurası * İş Kanunları * Çevresel Düzenlemeler * Politik İstikrar * Kamu ve Özel Kuruluşların Destekleri * Uluslararası İlişkiler * Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | * 12. Kalkınma Planı * Orta Vadeli Program * Küreselleşme * Bölgesel Ekonomik Durum * Ticari Döngüler * Enflasyon ve Değişim Oranları * İstihdam Politikaları * Enerji ve Maliyet |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * İlçemizin hızla gelişmesi bunun, yeni açılan okullara talebin artmasına yol açması, * Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı, * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması, * Aşırı göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı * İlçemizin hızla gelişmesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması, | * Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması, * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava, toprak ve su kirlenmesi * Bitki örtüsü * Çarpık Kentleşme * Yaygın hastalıklar * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar * Çevrede yoğun olarak görülen hastalıklar * Doğal afetler * Gürültü Kirliliği | |

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| 1-Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması. | 1-Okul kayıt bölgesinde ikamet eden yabancı uyruklu insanların okulla iletişiminin yetersiz olması. | 1.Teknolojik imkânların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi | 1-Özel okulların son sınıflarda sınavla burslu öğrenci toplayarak kendi başarılarını artırırken devlet okullarını başarılarını düşürmesi. |
| 2-Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması | 2- Çevrenin sosyo ekonomik ve kültürel düzeyinin düşük olması | 2-Okulun çevresinde kahvehane, internet kafe gibi yerlerin olmaması | 2-Velilerin eğitim düzeyinin düşük olmasından dolayı okula olan ilginin azalması |
| 3-Ders araç gereçlerinin yeterli olması | 3-Hizmetli sayısının yetersiz olması | 3-Okulun ana caddelere uzak olması | 3-Emniyet tarafından okul çevrelerinde gündüz ve geceleri gerekli tedbirlerin alınmaması |
| 4-İdarenin öğretmenlerin yanında ve destek olması | 4-Maddi imkanların beklenen düzeyde olmaması. | 4-Başkentte oluşundan dolayı sosyal ve kültürel faaliyetlerin fazla olması | 4-İşsiz ailelerin çokluğundan dolayı öğrencilerin ve velilerin ekonomik sıkıntılar içerisinde olması |
| 5-Okulun büyük şehirde (başkentte olması) ve merkezi yerde olması | 5.Okul internet ağında zaman zaman kopmaların yaşanması. | 5-Öğrencilerin evlerini okula yakın olması | 5-Parçalanmış ailelerin çoğalmasından dolayı öğrenci problemlerinin artması |
| 6-Okul bina ve bahçesinin yeterli olması | 6-Okul bahçesinde oyun alanlarının yetersiz olması. | 6-Okul kütüphanesinin ve sınıflarda kitaplıkların bulunması | 6-Öğrencilerin boş vakitlerini değerlendirebileceği alanların olmaması |
| 7-Sosyal etkinliklere ve sportif faaliyetlere önem verilmesi | 7-Okulların sms sistemine geçememesi | 7-Yabancı dil ve Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi sınıflarının olması. | 7-Okulların çevresinde öğrencileri suça ve kötü alışkanlıklara sevk edebilecek kişilerin bulunması |
| 8-Bina fiziki kapasitesinin yeterli olması. | 8-Veli iletişim bilgilerinin güncel olmaması | 8.Atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması | 8.Eğitimde uygulanan sınav sisteminin sürekli değişmesi |
| 9-Sınıf mevcutlarının standartlarda olması | 9-Anne ve babası ayrı olan öğrencilerin olması nedeniyle aile koordinasyonunun sağlanamaması. | 9.İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi | 9.Madde bağımlılığının artması |
| 10.E-okul yazılımlarının kullanılması | 10-Ara sınıflarda okuma-yazma bilmeyen yabancı uyruklu öğrencilerin bulunması. | 10.Altındağ Belediyesine yakın olması. | 10.Okul da personel veya ziyaretçi için otopark olmaması |
| 11.Okul web sitesinin olması |  | 11.Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması | 11.Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması |
| 12.Okulda sosyal ağların kullanılması |  | 12.Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması. | 12.Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması |
| 13.Rehber öğretmen sayısının yeterli olması. |  | 13.Okula ulaşımın kolay olması | 13.Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması |
| 14.Okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlaması |  |  |  |
| 15.Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması |  |  |  |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | * Okul öncesi eğitimde okullaşma * İlköğretimde devamsızlık * Zorunlu eğitimden erken ayrılma * Taşımalı eğitim * Öğrenci bursları | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 35 | 70 | 70 | 75 | 85 | 100 | 100 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2** | 25 | 65 | 70 | 75 | 85 | 100 | 100 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 1.1.3** | 30 | 7 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 1.1.4** | 10 | 9 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu, Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1. Veli izninin alınamaması 2. Devamsızlığın olması 3. Gönüllü öğretmen bulunamaması 4. Amaç ve hedeflerin yanlış belirlenmesi 5. Öğrenciye veli desteğinin yetersiz olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Belirlenen sürede kursun açılması 2. Gerekli materyallerin sağlanması 3. İstekli öğretmenler arasından seçimin yapılması 4. Öğrenci tespiti için ön test uygulanması 5. Hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının tespit edilmesi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL | | | | | | | | |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10.000 | 15.000 | 22.500 | 33.750 | 50.625 | 131.875 |
| **Hedef 1.1** | 10.000 | 15.000 | 22.500 | 33.750 | 50.625 | 131.875 |
| **Hedef 1.2** | 20.000 | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 263.750 |
| **Amaç 2** | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 70.000 | 100.000 | 270.000 |
| **Hedef 2.1** | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 80.000 | 120.000 | 300.000 |
| **Amaç 3** | 20.000 | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 263.750 |
| **Hedef 3.1** | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 151.875 | 395.625 |
| **Amaç 4** | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 151.875 | 395.625 |
| **Hedef 4.1** | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 151.875 | 395.625 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 30.000 | 45.000 | 67.500 | 101.250 | 151.875 | 395.625 |
| **TOPLAM** | 220.000 | 330.000 | 505.000 | 757.500 | 1.131.250 | 2.943.750 |

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | **Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.** | | | | |
| **H1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 80 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| Ara sınıflarda tüm derslerden öğrenme kayıplarının tesipit edilmesi ve giderilmesi için kurs, destek odası vs. yapılarak bu kayıpların telafi edilmesi ve öğrencilerin üst öğrenime bu şekilde geçiş yapmaları sağlanmaya çalışılacaktır. | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |