

**T.C**

**KARAMAN VALİLİĞİ**

**KARAMANOĞLU MEHMET BEY İLKOKULU/ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**VALİALİ AKAN İLKOKULU/ANAOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



***“EĞİTİMDİR Kİ, BİR MİLLETİ YA ÖZGÜR, BAĞIMSIZ, ŞANLI, YÜKSEK BİR TOPLULUK HALİNDE YAŞATIR; YA DA ESARET VE SEFALETE TERK EDER”***

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** KARAMAN | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | GEVHER HATUN MAH.1782.SOK.NO:1 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/eStVKtcZx2p |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0338 2174957 | **Faks Numarası:** | 0338 2174957 |
| **e- Posta Adresi:** | 745067@meb.k12.tr  770573@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | <https://valialiakanilkokulu.meb.k12.tr/>  <https://valialiakananaokulu.meb.k12.tr/> |
| **Kurum Kodu:** | 745067 (İlkokul)  770573(Anaokulu) | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

## SUNUŞ

# Okul, bilginin kaynağıdır. Okul bilginin uzmanları tarafından ihtiyacı olanlara, ihtiyacı olduğu kadar ve bilimsel yöntemlerle öğretildiği yerdir. Okul aynı zamanda öğrencisini bilgiyle buluştururken onun o bilgiyi doğru kullanabilmesi; kendisi, ailesi, ülkesi ve tüm insanlık adına faydalı olabilmek için kullanmayı öğrendiği yerdir. Bu temel bakışın ardından, yaşadığımız bu çağda bilgiye ulaşma yollarının çok kolaylaştığı, bilimsel gelişmelerin baş döndürücü hızla yaşandığı, teknolojinin hayallerimizi bile zorladığı ve insan-teknoloji ilişkisinin sorgulanacak seviyelere ulaştığı; daha önemlisi küçülen ve hammaddeleri azalan bir dünyada ülkelerin tüm zamanlardan çok daha acımasız rekabetlere giriştiği; evrensel ahlaki değerleri bile çıkarları uğruna aşındırdıkları günümüzde bizim okulla sınırlandırdığımız bu eğitim öğretim sürecini hem milli değerlerini benimsemiş hem evrensel insani değerlere saygılı öğrenciler yetiştirmek hem de bunların yanı sıra bu rekabetçi dünyada birey olarak kendisini, en önemlisi ülkesini var edebilmesi için stratejik amaçların, hedeflerin arkasından planlanmış zaman dilimleri ile yürünmek gerektiğini bir an bile unutmadan yola çıktık. 2024-2028 yılları arasını kapsayan Vali Ali Akan İlkokulu Stratejik Planı, eğitimi amatör bir ruhla ancak profesyonel yöntem, teknik ve enstrümanlarla iyi planlanmış bir sürece dönüştürmek üzere hazırlandı. Hazırladığımız bu planın, belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişimi ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

# Planın hazırlanmasında emeği geçen “Strateji Yönetim Ekibi” ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak tüm paydaşlarımıza teşekkürü bir borç bilirim.

ADEM METİNER

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 3](#_Toc167707068)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc167707069)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 5](#_Toc167707070)

[1.2. Planlama Süreci: 5](#_Toc167707071)

[2. DURUM ANALİZİ 6](#_Toc167707072)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 7](#_Toc167707073)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 7](#_Toc167707074)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 9](#_Toc167707075)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc167707076)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 17](#_Toc167707077)

[2.6. Paydaş Analizi 18](#_Toc167707078)

[2.7. Okul İçi Analiz 22](#_Toc167707079)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 34](#_Toc167707080)

[2.9. GZFT Analizi 35](#_Toc167707081)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 39](#_Toc167707082)

[3.1. Misyonumuz 39](#_Toc167707083)

[3.2. Vizyonumuz 39](#_Toc167707084)

[3.3. Temel Değerler 39](#_Toc167707085)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 40](#_Toc167707086)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 49](#_Toc167707087)

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Adem METİNER | Okul Müdürü | Hacı Ali DANIŞ | Müdür Yardımcısı |
| Muhammed ÖZCAN | Müdür Yardımcısı | Özlem BİLİR | Sınıf Öğretmeni |
| Şerife DOĞAN | Rehber Öğretmen | Tülay KAYA | Sınıf Öğretmeni |
| Büşra GÜVEN | Okul Aile Birliği Başkanı | Tuba ERDEMSOY | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Feyza Özsoy YÜRÜK | Gönüllü Veli | Havva ÜSTÜN | Gönüllü Veli |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır.

Durum analizi tamamlandıktan sonra, geleceğe yönelik stratejiler belirlemek adına çalışmalar yapılmış ve okulumuzun amaçları, hedefleri, göstergeleri ve bu doğrultuda yapılacak eylemler belirlenmiştir.

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Gevher Hatun Mahallesi 1. Parsel, 2377. Ada’da 09.09.2000 tarihinde temeli atılan okulumuz, 2001–2002 Eğitim-Öğretim yılı başında 341 öğrenci, 1 Kurucu Müdür, 10 Sınıf Öğretmeni, 7 Branş Öğretmeni ve 1 Hizmetli ile eğitim- öğretime başlamıştır. Okulumuz adını; MEB Kurumlarına ad verme, açma –kapama yönetmeliğinin 7. ve 8. maddeleri gereği, 26.07.2001 tarihinde ilimizde eğitim-öğretime büyük önem veren ilimizin 4. valisi Sayın Ali Akan’ın isminden almıştır.

900 Öğrenci kapasiteli 32 derslikli Vali Ali Akan İlkokulu, kısa sürede eğitim-öğretimde göstermiş olduğu başarı ile Karaman’ın güzide okulları arasına girmiştir. 4+4+4 sistemi gereğince okulumuz ilkokul olarak eğitim öğretime 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 28 sınıf öğretmeni, 6 anasınıfı öğretmeni, 2 İngilizce öğretmeni, 1rehber öğretmen, 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 1 Memur ve 3 hizmetli ile eğitim öğretim yapmıştır. 2022-2023 Eğitim öğretim yılı içerisinde anasınıfı bölümü ilkokul bünyesinden ayrılarak Vali Ali Akan Anaokulu adıyla bağımsız anaokulu olmuştur.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Karamanoğlu Mehmet Bey İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı’nda 3 amaç, 7 stratejik hedef, 32 performans göstergesi ve 31 eylem bulunmaktadır. Performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan ve *“Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul kademesindeki çocukların okullaşma oranlarını artıran, okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.”* şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 7 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergeleri ve eylemlerin çoğunun tamamlandığı görülmüştür. *“PG 1.1.4 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı”* şeklinde ifade edilen performans göstergeleri 2019-2023 yılları arasında gerçekleşen salgın dönemleri, deprem felaketi ve yabancı uyruklu öğrencilerin bulunması sebebiyle istenilen seviyede yapılamamıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük (Görevler)** | **Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek; | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  Madde 2 (Değişik: 16/6/1983 - 2842/1 md.) | Eğitim sistemimizin her derece ve türü ile ilgili ders programlarının hazırlanıp uygulanmasında ve her türlü eğitim faaliyetlerinde Atatürk inkılap ve ilkeleri ve Anayasada ifadesini bulmuş olan Atatürk milliyetçiliği temel olarak alınır. Milli ahlak ve milli kültürün bozulup yozlaşmadan kendimize has şekli ile evrensel kültür içinde korunup geliştirilmesine ve öğretilmesine önem verilir. |  |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek; | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  Madde 2 (Değişik: 16/6/1983 - 2842/2 md.) | Milli birlik ve bütünlüğün temel unsurlarından biri olarak Türk dilinin, eğitimin her kademesinde, özellikleri bozulmadan ve aşırılığa kaçılmadan öğretilmesine önem verilir; çağdaş eğitim ve bilim dili halinde zenginleşmesine çalışılır ve bu maksatla Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile iş birliği yapılarak Mili Eğitim Bakanlığınca gereken tedbirler alınır. |  |
| İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak; | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  Madde 2 (Değişik: 16/6/1983-2842/3 md.) | Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır. |  |
| Mecburi ilköğretim çağı, 6-14 yaş grubundaki çocukları kapsar. İlkokulların birinci sınıflarına o yılın 31 Aralık tarihinde 72 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Ancak çocuğun gelişim durumuna bağlı olarak okula erken başlaması veya kaydının ertelenmesi ile ilgili hususlar yönetmelikle düzenlenir. | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  Madde 22 (Değişik:27/6/2019-7180/4 md.) |  |  |
| İlköğretim kurumlarının ilkokul ve ortaokul olarak bağımsız okullar hâlinde kurulması esastır. Ancak imkân ve şartlara göre ortaokullar, ilkokullarla veya liselerle birlikte de kurulabilir. | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  Madde 24 (Değişik: 30/3/2012 - 6287/8 md.) |  |  |
| Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında yeni kayıtlar, temmuz ayının ilk iş gününde başlar. Kayıt işlemi, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu hükümlerince oluşturulan ulusal adres veri tabanındaki yerleşim yeri adres bilgileri esas alınarak, e-Okul sistemi üzerinden yapılır. Kayıt işlemleri sırasında veliden herhangi bir belge talep edilmez. | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  MADDE 11 – (1) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) |  |  |
| Anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıflarına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 57-68 aylık çocukların kaydı yapılır. Okulun kayıt alanında ikamet eden ve bir sonraki eğitim ve öğretim yılında ilkokula başlayacak çocukların kaydı yapıldıktan sonra fiziki imkânları yeterli olan anaokulu ve uygulama sınıflarına 36-56 aylık, ana sınıflarına ise 45-56 aylık çocuklar da kaydedilebilir. | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  MADDE 11 – (5) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) |  |  |
| Bir grup oluşturabilecek kadar çocuk bulunmayan okullarda 36-68 aylık çocuklar aynı ana sınıfına kaydedilebilir. | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  MADDE 11 – (5) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) |  |  |
| İlkokula kaydı bir yıl ertelenen ve bir önceki yıl okul öncesi eğitim almamış olan 69-71 aylık çocuklara, okul öncesi eğitim kurumlarına kayıtta öncelik tanınır. | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  MADDE 11 – (5) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) |  |  |
| İlkokulların birinci sınıfına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 69 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Ayrıca 66, 67 ve 68 aylık çocuklardan velisinin yazılı isteği bulunanlar da ilkokul birinci sınıfa kaydedilir. | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  MADDE 11 – (6) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) |  |  |
| Okul müdürlükleri, yaşça kayıt hakkını elde eden çocuklardan 69, 70 ve 71 aylık olanları velisinin yazılı talebi bulunması halinde okul öncesi eğitime yönlendirir veya kayıtlarını bir yıl erteler. | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  MADDE 11 – (6) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) |  |  |
| İlkokula kaydı yapılan öğrencilerin şubeleri ve öğretmenleri kura yöntemi ile e-Okul sistemi üzerinden Bakanlıkça belirlenir. İlkokulda şube değişikliği, velinin yazılı talebi üzerine rehberlik servisinin hazırlayacağı gerekçeli görüş raporu alınarak okul yönetimince o ders yılı içinde bir defaya mahsus olmak üzere yapılabilir. | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  MADDE 11 – (6) (Ek:RG-14/10/2023-32339) |  |  |
| Çocukların devamsızlıkları, okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi öğretmeni, ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise okul yönetimi tarafından e-Okul sistemine işlenir ve yöneticiler tarafından takip edilir. | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  MADDE 18 – (1) (Değişik:RG-25/6/2015-29397)-  (Değişik ibare:RG14/10/2023-32339) |  |  |
| Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alan öğrenciler ile özel yetenekli öğrenciler için okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında özel eğitim desteği verilmesi amacıyla okulun fiziki imkânları doğrultusunda destek eğitim odası açılır. | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  MADDE 84 – (1) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) |  |  |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İncelenmiş olup, tespitler ve ihtiyaçlar bölümünün hazırlanmasına temel oluşturmuştur.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm /Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **12. Kalkınma Planı** | **3.3.1 Eğitim** | **662.** Çocukların ruhsal ve bedensel gelişimlerini gözeten, çocuk güvenliğini ve çocuğun iyi olma halini destekleyen eğitim ortamları sağlanacak, eğitim dışına çıkma ve okuldan kopma riski bulunan öğrencilere yönelik önleyici mekanizmalar oluşturulacaktır.  **663.** Öğrenciler arasındaki başarı farkı ile okullar arasındaki nitelik farkı azaltılacak, tüm okullarda nitelikli ve kapsayıcı eğitim hizmet sunumu sağlanacak, bu amaçla insan kaynağının niteliği artırılacak ve eğitim sürecinin önemli bir parçası olan ailelerin bu kapsamda daha fazla katkı sağlamalarına yönelik eğitim faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.  **664.** Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliği sağlanacaktır.  **665.** Bireyin gelişimini temel alan ve uzun vadeli öğrenme sürecini de içeren ölçme ve değerlendirme sistemi oluşturulacaktır.  **666.** Eğitim sistemi olağanüstü durumlara karşı daha dayanıklı ve esnek bir yapıya kavuşturulacaktır.  **667.** Eğitimde teknolojinin doğru kullanımı sağlanacak, teknoloji okuryazarlığı artırılacak ve teknoloji kullanımından kaynaklı eşitsizlikler azaltılacaktır.  **670.** Okul yönetim sistemi iyileştirilerek okullardaki karar alma sürecine tüm paydaşların dâhil edilmesine imkân sağlanacak, okul yönetiminde katılımcılıkla birlikte eğitimin kalitesi artırılacaktır.  **671.** Eğitim mekânlarının kalitesi artırılarak teknolojiye, çevreye ve sosyal yaşama uyumlu, güvenli, afetlere dirençli, estetik ve erişilebilir olması sağlanacaktır.  **672.** İklim değişikliği ile mücadele başta olmak üzere sürdürülebilir kalkınma bilincinin tüm öğrencilerde oluşturulması sağlanacak, eğitim mekânları yeşil dönüşümü sağlayacak şekilde tasarlanacaktır.  **681.** Yabancı dil becerilerini artırmaya yönelik eğitim sistemi, başta müfredat ve öğretmen yetkinliği olmak üzere güçlendirilecektir. |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı** | **2.3.1. Eğitim** | **Tedbir 662.4**. Okuldan kopma riski olan çocukların eğitim sistemi içerisinde kalmaları ve eğitim dışına çıkan çocukların yeniden eğitim sistemine döndürülmesi için öğrencilerin sosyal ve akademik becerilerini izleyen takip mekanizması oluşturulacak, bu takip mekanizması aracılığıyla riskleri önleyici tedbirler aile ve okul iş birliğiyle alınacaktır.  **Tedbir 663.4.** Destekleme programlarına öğrenci yönlendirmeleri etkin hale getirilecek ve bu yönlendirmelerde öğrencilerin duygusal ve sosyal gelişim alanları dikkate alınacak, destekleme programlarının erken yaşlarda da uygulanması sağlanacaktır  **Tedbir 665.4.** Türkçenin doğru ve güzel kullanımını geliştirmek amacıyla dört temel becerinin değerlendirilmesine yönelik ölçme araçları geliştirilecektir.  **Tedbir 666.2.** Olağanüstü durumlarda eğitimin kesintiye uğramasının öğrenme kayıpları üzerindeki etkisini telafi edici çalışmalar yürütülecektir.  **Tedbir 668.1**. Öğretmenlerin mesleki gelişiminde nitelik ve niceliği artırmak için mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim, öğretmen yönetici hareketlilik programları gibi yeni yaklaşımları da içeren iş birliğine dayalı, planlı, erişilebilir, sürdürülebilir, izlenebilir ve mesleki uygulamalar ile bütünleşik bir model geliştirilecektir.  **Tedbir 672.1.** Disiplinler üstü bir yaklaşımla iklim değişikliği ve sürdürülebilir kalkınma, tüm öğretim programlarına dâhil edilecektir.  **Tedbir 676.2.** Geçici koruma altında bulunan öğrencilere, ihtiyaç duyulması halinde uzun vadeli telafi edici eğitimler verilecek ve bu öğrencilerin öğrenme kayıpları azaltılacaktır.  **Tedbir 681.1.** Yabancı dilde uluslararası standartlarda eğitim verilerek öğrencilerin ileri düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini edinmeleri sağlanacaktır. |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı** | **Amaç 1** | **Hedef 1.1** : Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.  **Hedef 1.2 :** Okul öncesi eğitim desteklenerek erişim imkânları artırılacaktır.  **Hedef 1.3** : Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.  **Hedef 1.4 :** İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir. |
| **Amaç 4** | **Hedef 4.1** : Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.  **Hedef 4.2** : Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.  **Hedef 4.3** : Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir. |
| **Amaç 5** | **Hedef 5.1** : Eğitim öğretim programları çağın gerektirdiği beceriler, güncel gelişmeler, Türkçenin doğru ve güzel kullanımını destekleyecek şekilde millî-manevi değerler temelinde çocukların seviyesine uygun şekilde güncellenecek, e-İçeriklerle bir bütün olarak sunulan ders kitapları ve eğitim araçları hazırlanması sağlanacaktır.  **Hedef 5.2** : Teknolojinin eğitim sistemine daha fazla uyarlanması amacıyla dijital içeriklerin kullanımı artırılacak ve dijital öğretmen yeterlikleri doğrultusunda öğretmenlerin dijital becerileri geliştirilecektir.  **Hedef 5.3** : Bireyin gelişimini temel alan, uzun vadeli öğrenme sürecini içeren yeterlik temelli ölçme, izleme ve değerlendirme süreçlerinin yapılandırılması gerçekleştirilecektir.  **Hedef 5.4** : Yabancı dil eğitiminin kalitesi uluslararası standartlara uygun bir şekilde bilimsel veriler ışığında geliştirilecektir.  **Hedef 5.5** : Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır. |
| **Amaç 7** | **Hedef 7.1** : Öğretmen yetiştirme ve geliştirme süreci; mesleğe kabulden önceki eğitimden başlanarak mesleki gelişim ve mesleki gelişimini içerecek şekilde ihtiyaçlar doğrultusunda yeniden yapılandırılacak, öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır.  **Hedef 7.2** : Tüm kademelerde eğitime erişimi sağlayacak planlamalar yapılarak doğa kaynaklı afetlere ve bulaşıcı hastalıklara karşı dirençli, çevreci ve nitelikli mimariye sahip eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır.  **Hedef 7.3** : Eğitim sistemimizi en uygun teknoloji ile bütünleştirerek eğitim faaliyetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesine ve ülkemizin bilgi toplumu olmasına katkı sağlanacaktır.  **Hedef 7.4** : Yol gösterici ve önleyici rehberlik anlayışı ön plana çıkarılarak düzeltme, iyileştirme ve geliştirmeyi esas alan bir anlayışla denetsel ve hukuksal hizmetler etkin bir şekilde yürütülecektir.  **Hedef 7.5** : Etkili bir izleme ve değerlendirme süreciyle beraber alınan kararları rasyonel hâle getirmek; birimler arası iletişimi güçlendirmek ve iş birliğini teşvik etmek için uygun iletişim kanalları ve araçları kullanılacak, teknolojik altyapı yatırımlarıyla kurumsal kapasite daha verimli hâle getirilecektir. |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı** | **Amaç 1** | **Hedef 1.1:** Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak ve eğitime erişimi artırmak amacıyla yapılan iyileştirmeler hayata geçirilecektir.  **Hedef 1.2:** Okul öncesi eğitim desteklenerek erişim imkanları artırılacaktır.  **Hedef 1.3:** Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.  **Hedef 1.4:** İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir. |
| **Amaç 4** | **Hedef 4.1:** Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.  **Hedef 4.2:** Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.  **Hedef 4.3:** Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir. |
| **Amaç 5** | **Hedef 5.1:** Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın arttırılması sağlanacaktır.  **Hedef 5.2:** Milli ve manevi değerler konusunda bilinçli, sorgulayan, araştıran, öğrenen ve toplumun değer yargılarına saygılı, sorumlu bireyler olunması, öz kültür farkındalığı ve evrensel bakış açısı kazandırılması sağlanacaktır. |
| **Amaç 6** | **Hedef 6.1:** Öğretmen yetiştirme ve geliştirme süreci; mesleki gelişim içerecek şekilde ihtiyaçlar doğrultusunda yapılan hizmet içi eğitimlere aktif katılım sağlanarak personel nitelikleri artırılacaktır.  **Hedef 6.2:** Tüm kademelerde eğitime erişimi sağlayacak planlamalar yapılarak doğal kaynaklı afetlere ve bulaşıcı hastalıklara karşı dirençli, çevreci ve nitelikli mimariye sahip eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır.  **Hedef 6.3:** Eğitim sistemimizi en uygun teknoloji ile bütünleştirerek eğitim faaliyetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesi ve ülkemizin bilgi toplumu olmasına katkı sağlanacak.  **Hedef 6.4:** Yol gösterici ve önleyici rehberlik anlayışı ön plana çıkartılarak düzeltme, iyileştirme ve geliştirmeyi esas alan bir anlayışla denetsel ve hukuksal hizmetler etkin bir şekilde yürütülecektir. |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Destek Eğitim Odası Eğitimleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Geziler, Okuma Bayramı, Sınıf Pikniği |
| **Sportif faaliyetler** | Spor Müsabakaları:  Futbol Turnuvası, Satranç Turnuvası  Okul Bünyesinde Açılan Kurslar:  Satranç Kursu, Hentbol Kursu, Futbol Kursu, Çocuk Atletizmi Kursu |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Resim ve Şiir Yarışmaları, İstiklal Marşını Güzel Okuma Yarışması, Masal Anlatma Yarışması, Geziler, |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Okul Temelli Mesleki Gelişim Programı, Merkezi ve Mahalli Hizmet İçi Eğitim Programları |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Kurs, Yarışma ve Turnuvalar |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | İYEP (ÖBA ve ÖDA) Programı  Performans Ölçekleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Kütüphanenin Yenilenmesi  Okul Bahçesine Oyun Alanları Çizilmesi  Sınıfların Öğrenmeye Hazır Hale Getirilmesi  Fiziksel ve Donanım eksikliklerinin giderilmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Spor Müsabakaları  Sosyal ve Kültürel Faaliyetler  Geziler |

### Paydaş Analizi

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Veli Anketi Sonuçları:**

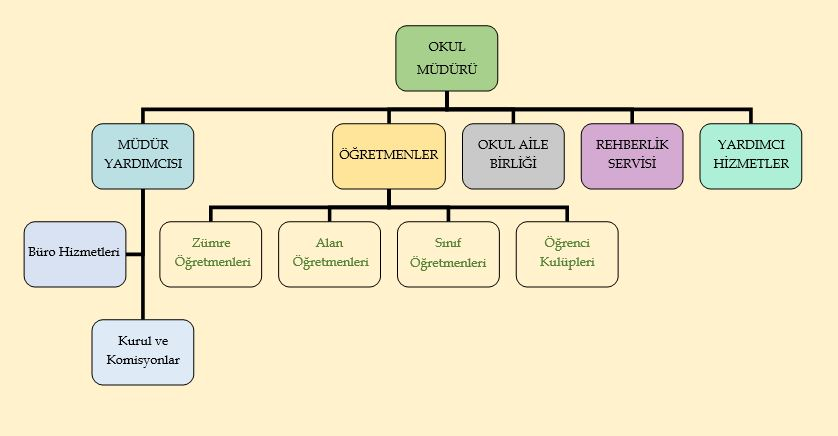
### Okul İçi Analiz

Okul içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

**Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** | |
| **Öğrenci sayıları** | **İLKOKUL** | **ANAOKULU** |
| 28 adet İlkokul 1. Kademe şube bulunmaktadır. | Anaokulu bünyesinde 6 adet şube bulunmaktadır |
| * 1. Sınıf 197 öğrenci * 2. Sınıf 226 öğrenci * 3. Sınıf 260 öğrenci * 4. Sınıf 205 öğrenci | * 5 Yaş Grubu 114 öğrenci |
| **Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri** | * İstiklal Marşı’nı Güzel Okuma Yarışması İl Birinciliği (2023-2024) * Proje Okulları Sınavı İl Birinciliği (2023-2024) * Proje Okulları Sınavı İl Birinciliği (2023-2024) * Özel Okullar Sınavı İl Birinciliği (2023-2024) * Gençlik Spor İl Müdürlüğü Yüzme yarışmalarında dereceler (2023-2024) | |
| **Öğrenme stilleri envanteri** | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. | |
| **Devam - devamsızlık verileri** | 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı  Öğrenci Devamsızlık İstatistiği | |
| **Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi** | Okulumuzda disiplin konusunda yaşanmış bir sorunumuz yoktur. Okul idaresi ve rehberlik servisimiz öğrenci ve velilerimize yönelik iş ve işlemleri koordinasyon içinde yürütmektedir. Kılık kıyafet durumu, dezavantajlı çocuklar, okula devamın sağlanması, teknoloji bağımlılığı vb. konularında gerekli önlemler alınmaktadır. | |
| **İnsan kaynakları verileri** | Okulumuzda 1 Müdür,  İlkokul: 2 Müdür Yardımcısı, 28 sınıf öğretmeni, 2 İngilizce öğretmeni, 1 DKAB öğretmeni, 2 PDR öğretmeni, 1 VHKİ, 3 kadrolu hizmetli ve  3 TYP (İşkur) hizmetlisi bulunmaktadır.  Anaokulu: 1 Müdür yardımcısı, 6 okul öncesi öğretmeni, 1 TYP hizmetlisi Okulumuz personellerinden 1 idareci ve 7 öğretmen yüksek lisans mezunudur. | |
| **Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları** | Okulumuzdaki idareci ve öğretmenlerin ortalama hizmet içi eğitim sayıları 48’dir. Hizmet içi eğitim bilgileri MEBBİS’te mevcuttur. | |
| **Öğrenme ortamı verileri** | Okulumuzda 28 adet derslik, 1 adet satranç odası, 2 adet Rehberlik Servisi, 3 adet anaokulu sınıfı ve 1 adet Z kütüphane bulunmaktadır. | |
| **Okul ortamını değerlendirme anketi** | Okulumuzun eğitim öğretim ortamları ve okul kuralları velilerimiz ve öğrencilerimiz tarafından memnuniyetle karşılanmaktadır. Bu nedenle de okulumuz tercih edilen bir okul olma özelliğini korumaktadır. Öğrencilerimize ve velilerimize uyguladığımız anketlere göre de daha fazla sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel aktivitelerin artırılması için gerekli düzenlemeler yapılacaktır. | |

#### Teşkilat Yapısı



#### İnsan Kaynakları

Okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların, personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Bu analiz sonucunda aşağıdaki bilgiler elde edilmiştir.

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | * Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. * Okul müdürü, bu Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır. |
| **Müdür Yardımcısı** | * Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. * Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur. |
| **Öğretmenler** | * Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. * İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. * İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur. * İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. * Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. * Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. * Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az **(Değişik ibare: RG-10/7/2019-30827)**beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. * Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar. |
| **Yönetim işleri ve Büro Memuru** | A- Yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amaçlara uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.  B- Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.  C- Memur’un görev yetki ve sorumlulukları:   * Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır. * Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler. * Gerektiğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. * Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar. * Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder. * Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar. * Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar. * Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasını ve gizli kalmasını sağlar. * Okul arşivinin düzenli olarak tutulmasını sağlar. * Personele tebliğ edilecek yazıları zamanında ve usulüne uygun olarak tebliğ eder. * Okulun satın alma memurluğu işini yürütür. Satın alma iş ve işlemlerini 4734 sayılı KİK hükümlerine göre yapar. * Taşınır mal iş ve işlemleri konusunda kendisine verilen görevleri usulüne uygun olarak ve zamanında yapar. * İhale komisyonunda, sayım komisyonunda görev yapar ve bu konularda verilen işlemleri yapar. * Okulun her türlü evrakının ilgili yerlere götürülüp teslim edilmesinden ve okula ait evrakların ilgili yerlerden alınarak okula getirilmesinden sorumludur. * Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | **1-) DERS SAATİ ESNASINDA**  -1. Ders saatinde koridorlar paspaslanır.  -Koridorlar, tüm merdivenler ders saatlerinde paspaslanır ve WC’ler (günde 2 kez) temizlenerek, sabunluk, havlu ve diğer malzemeler gözden geçirilir.  -Tüm idari odaların temizliği gözden geçirilir ve paspaslanır. (Yönetici, memur, öğretmenler odası, rehberlik servisi)  -Bahçenin bakımı, temizliği ve diğer bakım işleri yapılır.  -Personel ve öğrenci giriş merdivenleri ve merdiven korkulukları temizlenir.  **2-) DERS BİTİMİNDE**  Birimlerin (Sınıf, koridor, wc, idari odalar ve tüm birimler) temizliği yapılır ve temizlik yapılırken şu hususlara dikkat edilir;  1. Pencereler açılır.   2. Yazı tahtaları silinir.   3. Çöp kutuları boşaltılır.   4. Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır.  5. Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerinin tozları alınır.  6. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.  7.Kapı ve pencerelerin son kontrolü yapılır**.** (Kesinlikle açık kapı ve pencere bırakılmayacaktır.)  8. Gerekli üniteler kilitlenir.  9. Koridor ve diğer birimlerin lambaları söndürülür.  ***B) HAFTALIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR***  Yerler günlük temizliğe ilave olarak :          1. Cinslerine göre süpürülür.          2. Sabunlu su ile silinir.          3. Taş zeminler gerekli ise javel su ile fırçalanır ve durulanır.          4. Tuvaletler sulandırılmış tuz ruhu ile ovulur ve bol su ile yıkanır.          5. Her türlü eşya kontrol edilerek , üzerinde leke varsa bunların temizliği yapılır.          6. Aynalar ve camlar silinir.  7. Kapılar ve salonlar ile tuvalet kapıları temizlenir.  8. Laboratuvarlar ve kütüphane sınıfı temizlenip , silinir.  ***C) AYLIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR***          1. Taşınabilir eşyanın temizliği yapılır.          2. Duvar ve tavanlardaki örümcekler alınır.          3. Yerler süpürülür ve cila makinesi ile temizlenir.          4. Cam ve pencereler , kapılar arap sabunlu su ile fırçalanır ve yıkanır.  ***D) YARIYIL VE YAZ TATİLİNDE YAPILACAK ÇALIŞMALAR***           Yaz tatili döneminde gerekiyorsa;  1.Badana ve yağlı boya yapılır.  2.Onarımı gerektiren kısımlar elden geçirilir  3.Mobilyalar temizlenir , lekeler çıkarılır, gerekli kısımları cilalanır , ihtiyaç gösteriyorsa kumaş kısımları değiştirilir.  4.Ambar, depo vb. yerlerin temizlik ve düzeni için gerekli olan çalışmalar yapılır.  5.Lavabo, musluk vb. sıhhi tesisat gözden geçirilir. |

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 8. 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** | - | - | 2 | - | - | 3 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|
| 1-3 Yıl | - | - | - |
| 4-6 Yıl | 1 | - | 1 |
| 7-10 Yıl | 2 | - | 2 |
| 11-15 Yıl | 5 | - | 5 |
| 16-20 | 5 | 1 | 6 |
| 20 ve üzeri | 11 | 9 | 20 |

**Tablo 11. 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 | - | - | 4 | - | - | 3 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | - | Ön Lisans | 31 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 3 | - | Lise | - | 3 |
| 3 | Hizmetli (TYP-İşkur) | - | 3 | İlkokul | 1 | 1 |

**Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 890 | 39 | 890 | 12 | 85 | 21 |
| 2019-2023 yılları arasındaki verilere göre düzenlenmiştir. | | | | | | | | | |

#### Teknolojik Düzey

Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenmiştir. Okulda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirtilmiştir.

**Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | - | 28 | 31 | - |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | - | 8 | 9 | - |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | - | - | - |
| Projeksiyon Sayısı |  | - | - | - |
| TV Sayısı |  | - | - | - |
| Yazıcı Sayısı | - | 3 | 6 | - |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 3 | 4 | - |
| İnternet Bağlantı Hızı | 24 Mbps | 24 Mbps | 24 Mbps | 100 Mbps |
| Fotoğraf Makinesi | - | - | - | - |

**Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | X |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 |  |  |
| Resim Odası |  | X |  | X |  |
| Müzik Odası |  | X |  | X |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  | X |  | X |  |

#### Mali Kaynaklar

Okul mali kaynakları, Genel Bütçe ve Okul Aile Birliği olarak çeşitlendirilmiştir. Okul Aile Birliği kaynakları Okul Müdür Yardımcısı Zafer GÜLTAŞ tarafından ve Genel Bütçe kaynakları Okul memuru Mustafa TEKİN tarafından Okul Müdürü RAŞİT YAVUZ’un kontrolü ve bilgisi dahilinde yürütülmektedir.

**Tablo 16. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2024 | 25.000 | 25.000 |
| 2025 | 30.000 | 30.000 |
| 2026 | 50.000 | 50.000 |
| 2027 | 70.000 | 70.000 |
| 2028 | 75.000 | 75.000 |

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmaktadır.

**Tablo 17. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri, her türlü zarar gören bina müştemilatı |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler:  Yarışma ve sportif faaliyetlerdeki başarılarda ödül alımı.  Okul dışında yapılan etkinliklerin ulaşım giderleri  İhtiyaç sahibi öğrencilere yapılan yardımlar |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri:  Toner, fotokopi kâğıdı, ders defterleri, tahta kalemleri ve mürekkepleri, tahta silgileri vb. malzemeler. |

**Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2023 | 6318,68 |  |
| 2022 | 34060,92 | 24880,51 |
| 2021 | 52405 | 13537,84 |
| 2020 | 10550 | 5212,92 |
| 2019 | 31167 | 33083 |

#### İstatistiki Veriler

Okulla ilgili sayısal veriler geriye dönük olarak Tablo 17 de listelenmiştir.

**Tablo 17. İstatistiki Veri Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **1/A** | **16** | **19** | **31** | **3/A** | **18** | **18** | **36** |
| **1/B** | **22** | **13** | **35** | **3/B** | **21** | **18** | **39** |
| **1/C** | **20** | **6** | **26** | **3/C** | **20** | **18** | **38** |
| **1/D** | **11** | **18** | **29** | **3/D** | **17** | **19** | **36** |
| **1/E** | **21** | **13** | **34** | **3/E** | **14** | **20** | **34** |
| **1/F** | **13** | **9** | **22** | **3/F** | **20** | **17** | **37** |
| **1/G** | **10** | **10** | **20** | **3/G** | **7** | **30** | **37** |
| **2/A** | **16** | **19** | **35** | **4/A** | **13** | **24** | **37** |
| **2/B** | **12** | **19** | **31** | **4/B** | **17** | **10** | **27** |
| **2/C** | **21** | **14** | **35** | **4/C** | **16** | **17** | **33** |
| **2/D** | **15** | **24** | **39** | **4/D** | **15** | **14** | **29** |
| **2/E** | **18** | **12** | **30** | **4/E** | **11** | **12** | **23** |
| **2/F** | **17** | **15** | **32** | **4/F** | **16** | **16** | **32** |
| **2/G** | **13** | **11** | **24** | **4/G** | **8** | **16** | **24** |
| **Anaokulu A Şubesi** | **8** | **13** | **21** |  |  |  |  |
| **Anaokulu B Şubesi** | **12** | **8** | **20** |  |  |  |  |
| **Anaokulu C Şubesi** | **10** | **12** | **22** |  |  |  |  |
| **Anaokulu DŞubesi** | **8** | **11** | **19** |  |  |  |  |
| **Anaokulu E Şubesi** | **10** | **7** | **17** |  |  |  |  |
| **Anaokulu F Şubesi** | **3** | **12** | **15** |  |  |  |  |

### Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve ekolojik dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır.

Bu matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda okul için oluşturacağı potansiyel “fırsatlar ve tehditler” ortaya konulmuştur. Bu çalışmayla elde edilen bulgulara Tablo 18’de yer verilmiştir. Ayrıca; bu analiz sonucunda ortaya çıkan bulgular “tespit ve ihtiyaçlar” ile stratejilerin geliştirilmesi aşamasında kullanılmıştır.

**Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul çevresindeki politik durum | * Okul bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * Okul gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, | |

### GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**İçsel Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | 1. Okulumuzda Okulöncesi eğitimini alan, hazırbulunuşluk düzeyleri yeterli ve yüksek öğrenci potansiyeline sahip olmak. 2. Okula her gün isteyerek gelen öğrencilerimizin olması devamsızlık sorunu yaşanmaması. |
| **Çalışanlar** | 1. Mesleki ilke ve becerilerine duyarlı, güncel mesleki gelişmeleri izleme ve öğrenmeye karşı sorumluluk sahibi kadromuzun olması 2. Kurum içi iletişim ve ilişkilerde saygının, sevginin ve hoşgörünün hakim olması 3. Kadromuzun ekip ruhu içerisinde birlikte çalışma becerisi göstermesi 4. Zümrelerin işbirlikçi çalışmaları 5. Teknolojiden yararlanmaları |
| **Veliler** | 1. Okulöncesi eğitime önem vermeleri 2. Öğretmenler ve okul idaresi ile sürekli iletişim halinde olmaları 3. Okulda veliler için düzenlenen her türlü toplantı, seminer, kurs ve sosyal etkinliklere gönülden katılım sağlamaları 4. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında okulumuzda açılan kurslara katılımın olması 5. Çocuklarının akademik başarılarını önemsemesi |
| **Bina ve Yerleşke** | 1. Yeterli, bakımlı, temiz ve donanımı yüksek fiziki şartlar içeren bir alana sahip olması. 2. Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesine yakın olması 3. Karaman Devlet Hastanesine yakın olması |
| **Donanım** | 1. Okulumuzun gerekli ve yeterli demirbaş, malzeme ve eğitim -öğretim materyallerine sahip olması 2. İnternet erişim altyapısının yeterli ve işlevsel olması 3. Dersliklerimizde akıllı tahta, bilgisayar, internet, yazıcı vb. teknolojik ürünlere yer verilmesi. |
| **Bütçe** | 1. Okul Aile Birliğinin okul bütçesine katkı sağlayan çalışmalar yapması 2. Hayırseverlerin kısmen ayni ve nakdi yardımlarda bulunması. |
| **Yönetim Süreçleri** | 1. Okul yönetiminde karar alması süreçlerine öğretmen, öğrenci, velilerin katılıyor olması. 2. Karar alma sürecinde Karaman il Milli Eğitim Müdürlüğü Rehberlik Araştırma Merkezi, Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi ile birlikte hareket edilmesi. |
| **İletişim Süreçleri** | 1. Çalışanlarımızın ve öğrenci velilerimizin kayıtlı olduğu sms bilgilendirme sisteminin etkin şekilde kullanılması 2. Okul web sayfasının sürekli güncel tutularak etkili bir iletişim sağlanması 3. Öğrenci velileri ile gerektiğinde yazılı olarak (duyuru, ilan, davet vb)iletişimin canlı tutulması |

**Dışsal Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | 1. Çok az sayıda da olsa okul öncesi eğitim almayan öğrencilerimizin okul kültürüne uyum ve ders başarı sorunu yaşamaları. 2. Özel eğitim gereksinimi duyan öğrencilerin varlığı. 3. Parçalanmış aile çocuklarının varlığı ve sayılarının giderek artması. |
| **Çalışanlar** | 1. Kimi çalışanların teknoloji kullanmakta çekimser davranması ve yeni teknolojik gelişimlere karşı direnç göstermesi. |
| **Veliler** | 1. Parçalanmış aile oranının giderek artması. 2. Sağlıklı aile içi iletişim durumlarının istenen seviyede olmaması. 3. Çalışan velilerin, okulla ve eğitim çalışanları ile iletişim zamanlarının sınırlılığı ve yetersizliği |
| **Bina ve Yerleşke** | 1. Okul binasında yabancı dil laboratuvarı, fen ve teknoloji laboratuvarının mevcut olmaması. 2. Sanatsal, sportif ve sosyal faaliyetlerin verimli yürütülebilmesi için spor salonu ve etkinlik atölyelerinin olmaması |
| **Donanım** | 1. İnternet alt yapı hızının zaman zaman düşmesi |
| **Bütçe** | 1. Okulun düzenli finansman kaynaklarının yeterli olmaması. |
| **Yönetim Süreçleri** | 1. İdari görev devamlılığının değişken olması. |
| **İletişim Süreçleri** | 1. Okulumuzla ilgili haber ve duyurulara yerel basında yeterince yer verilmemesi 2. Okul web sayfasının velilerce yeterince takip edilmemesi. 3. Kurumun resmi sosyal medya hesaplarının yeterince takip edilmemesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | |
| Politik ve Yasal etkenler | 1.Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  2.Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması |
| Ekonomik | 1.Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması  2. Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması |
| Sosyolojik | 1.Öğrencilerin ve ailelerinin eğitime karşı bilinçlenmesi  2.Çekirdek aileye geçiş ile birlikte öğrencilerin ders çalışacak alanlarının artması |
| Teknolojik | 1.Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması |
| Ekolojik | 1.Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehditler** | |
| Politik ve Yasal Etkenler | 1.Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması  2.Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu |
| Ekonomik | 1.Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı |
| Sosyolojik | 1.Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması  2.Beslenme alışkanlıklarının doğal beslenmeden hazır gıdalara kayması  3.Parçalanmış aile sayısının her geçen gün artış göstermesi  4.Dış göç yoluyla gelen yabancı uyruklu öğrenciler  5.Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması |
| Teknolojik | 1.Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği, öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı  2. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması |
| Ekolojik | 1.Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı, bulaşıcı hastalıkların çeşitlenmesi |

**20. GZFT Stratejileri Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | * Eleştiriye açık okul olması dolayısıyla paydaşlardan gelecek olan her türlü iyi fikre açık okuldur. * Okul aile birliği ve velilerle olan iletişimin güçlü olması dolayısıyla okul için yapılacak olan çalışmalarda velilerden destek alınır. * Okul binasının konumunun sakin bir bölgede ama aynı zamanda şehrin merkezinde olması dolayısıyla ulaşımı kolaydır ve okul dışında yapılacak olan etkinliklerde kolayca ulaşım sağlanır. * Okul bahçesinin geniş olması toplu yapılacak etkinlikler için katılımcıların fazla olmasını kolaylaştırır. | * Güvenlik kameralarının olması okul içi ve dışından gelebilecek olan çeşitli tehlikelere karşı öğrencileri güvende hissettirir. * Okul aile birliği ve velilerle olan iletişimin güçlü olması dolayısıyla birçok etkinlikte velilerin engel değil destek olması sağlanır. * Kurum kültürüne sahip deneyimli öğretmen kadrosu olması dolayısıyla dışarıdan gelebilecek olan tehlikelere karşı birlik beraberlik içinde çalışmalar yürütülür. * Çalışanlar arasındaki kurum kültürünün öğrencilere de yansıması dolayısıyla öğrenciler arasındaki ekonomik ve kültürel farklılıklar okuldaki huzuru bozmamaktadır. |
| **Zayıf Yönler** | * Öğrencilerin teknolojik alet kullanım yoğunlukları dikkate alınarak onlara teknolojik alet kullanarak yapabilecekleri ödevler ve projeler verilmesi. * Ailelerin okuldan yüksek beklentilerinin olması durumunda aileleri okul-veli iş birliği içinde çalışmaya yönlendirme yapılması. * Sosyal etkinlikleri çeşitlendirebilmek için yeterli kaynağın olmaması durumunda okulun çevrede beğenilmesi dolayısıyla çeşitli paydaşların daha kolay devreye sokulması. * Öğrencileri yerel ve ulusal yarışmalara yönlendirmek amacıyla bireysel ya da toplu bilgilendirmelerin yapılması. * Bedensel engelli öğrencilerin okula uyumunun artırılması amacıyla fiziki düzenlenmelerin yapılması. * Akademik başarısı düşük olan öğrencilerin hayata kazandırılması amacıyla sportif faaliyetlere yönlendirilmesi. * Okul binasının onarım ihtiyaçlarının karşılanması | * Öğrencilerin ve okulun çeşitli ihtiyaçları söz konusu olduğunda yeterli miktarda bütçenin olmaması durumunda çeşitli paydaşlarla görüşmeler yapılacaktır. * İlgisiz velilere ve ders çalışma seviyesi düşük olan öğrencilerin evlerine ziyarette bulunulacaktır. * Dezavantajlı aileye mensup çocuklara Rehberlik Servisi tarafından psikolojik danışmanlık yapılacaktır. * Okul idaresi olarak yakın çevredeki tüm bu hizmet yerleriyle öğrencilerin güvenliği için düzenli olarak irtibat halinde bulunulmaktadır. |

## GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

### Misyonumuz

Yüksek nitelikli öğrenme olanaklarıyla; 21.yüzyılın hızla değişen dünyasında yeniklere uyum sağlama becerisi yüksek, yaratıcı ve eleştirel düşünebilen, etik değerleri özümsemiş, kendine güvenen, sorun çözebilen, sosyal ve duygusal yönü güçlü, mutlu ve sevecen bireyler yetiştirmek.

### Vizyonumuz

21.yüzyıl ve ötesi için; çok yönlü niteliklere sahip, yaşam boyu öğrenmeye açık, özgüveni ve öz saygısı yüksek, mutlu bireyler yetiştiren öncü bir eğitim kurumu olma.

### Temel Değerler

* Cumhuriyetin temel niteliklerine bağlı olmak
* Kendine, çevresine, dünyaya ve insanlığa saygılı olmak, empati kurabilmek
* Topluma nitelikli bireyler yetiştirmek
* Ulusal değerlere bağlılık
* Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak
* Katılımcı, paylaşımcı, şeffaf ve çözüm odaklı bir yönetime sahip olmak
* Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
* İş birliği ve paylaşımcılık
* Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
* Ben yerine biz duygusu

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Vali Ali Akan İlkokulu/Anaokulu olarak, 2024-2028 Stratejik Planını oluştururken 3 Tematik yapı doğrultusunda, 3 adet amaç ve bu amaçlara bağlı olarak 7 adet hedef belirlenmiş ve yine bu hedeflere bağlı olarak ta 28 adet performans göstergesi belirlenmiştir.

**21. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA1: EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** | | |
| **AMAÇ1:**  Öğrencilerin eğitim ve öğretime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlanacaktır. | **HEDEF 1.1.** Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | Hedef 1.1 e ilişkin 3 Performans Göstergesi |
| **HEDEF 1.2.** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | Hedef 1.2 ye ilişkin 4 Performans Göstergesi |
| **TEMA2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | |
| **AMAÇ2:**  Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | **HEDEF 2.1.** Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | Hedef 2.1 e ilişkin 4 Performans Göstergesi |
| **HEDEF 2.2.** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | Hedef 2.2. ye ilişkin 5 Performans Göstergesi |
| **TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE** | | |
| **AMAÇ3:**  Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği artırmak amacıyla kurumsal kapasite ve eğitim ortamının fiziki imkanları geliştirilecektir. | **HEDEF 3.1.** Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | Hedef 3.1. e ilişkin 5 Performans Göstergesi |
| **HEDEF 3.2.** Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | Hedef 3.2. ye ilişkin 1 Performans Göstergesi |

**AMAÇ-HEDEF-GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KARTLAR**

**TEMA 1: EĞİTİM - ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | 40 | %70 | %75 | %78 | %80 | %85 | %90 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | 30 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | 30 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tüm öğretmenler, okul rehberlik servisi, veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Sınıfların donatım ihtiyaçları * Velilerin faaliyetlere katılma konusundaki isteksizlikleri * Yabancı uyruklu ve bölünmüş ailelerin olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1.1.1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S.1.1.2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S.1.1.3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S.1.1.4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S.1.1.5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Okulun fazla göç alan bir bölgede olması * Ekonomik durumu kötü ve bölünmüş ailelerin bulunması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Ön yargılı veliler için bilgilendirme çalışmaları yapılması * Maddi durumu yetersiz öğrencilerin okula devamının sağlanması için kaynak araştırmasının yapılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.2** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %95 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.2.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %95 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.2.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | %6 | %5 | %4 | %4 | %3 | %2 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.2.4 10 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | %3 | %3 | %2 | %2 | %1 | %1 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tüm öğretmenler, veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Öğrencilerin kurslara devam konusundaki isteksizliği * Bazı öğrencilerin veli zoruyla okula devam etmesi * Yabancı uyruklu ve bölünmüş ailelerin olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1.2.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.1.2.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.1.2.3 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.1.2.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.1.2.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | - | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Okulda devamsızlığı 10 günden fazla olan öğrencilerin fazla olması * Ekonomik durumu kötü ve bölünmüş ailelerin bulunması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Devamsızlığı bulunan öğrencilerin velileriyle görüşme yapılması ve ev ziyaretleri yapılması * Öğrencilerin okula devamını sağlayacak sosyal sportif ve kültürel etkinliklerin artırılması * Maddi durumu yetersiz öğrencilerin okula devamının sağlanması için kaynak araştırmasının yapılması | | | | | | | | |

**TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 2.1** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | 25 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)** | 25 | %5 | %7 | %10 | %12 | %15 | %20 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı** | 25 | 50 | 60 | 80 | 120 | 150 | 200 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)** | 25 | %80 | %90 | %90 | %95 | %100 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tüm öğretmenler, rehberlik servisi, veliler, RAM | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Sınıfa uyum sorunu olan her öğrencinin eğitsel değerlendirmeye yönlendirilme talebi * Eğitsel değerlendirme için yönlendirmede velilerin ön yargıları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.2.1.1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S.2.1.2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S.2.1.3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S.2.1.4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S.2.1.5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Eğitsel değerlendirme konusunda velilerin ön yargısı olması * Okul bahçesinin oyun alanı çizimine uygun olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Velilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılması * Okul bahçesine oyun alanları çizimi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 30 | %70 | %80 | %85 | %90 | %95 | %95 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 10 | %5 | %7 | %10 | %12 | %15 | %20 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.2.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | %5 | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.2.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.** | 20 | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tüm öğretmenler, veliler, İl Gençlik Spor Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Öğrencileri bilgilendirme ve yönlendirmedeki eksiklikler * Bütçe yetersizliği * Öğrencileri etkinliklere katılma isteğinin azlığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.2.2.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S.2.2.2. 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.  S.2.2.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S.2.2.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S.2.2.5 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin yeteri kadar sosyal etkinlere katılmaması * Öğrencilerin geleceğine yönelik hedeflerinin olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Örnek başarılı sporcuların okula getirilmesi * Okul bahçesine oyun alanları çizimi * Yapılacak sosyal etkinler için gerekli organizasyonun hazırlanması | | | | | | | | |

**TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği artırmak amacıyla kurumsal kapasite ve eğitim ortamının fiziki imkanları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı** | 20 | 180 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 3.1.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 20 | 16 | 20 | 22 | 24 | 24 | 24 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 3.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı** | 20 | 75 | 100 | 120 | 150 | 200 | 250 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 3.1.4 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | 20 | 10 | 15 | 17 | 20 | 22 | 24 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 3.1.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 20 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tüm öğretmenler, rehberlik servisi, veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Öğrencinin ilgisiz ve dikkatsizliği * Öğrenci veli katılımımın istenen seviyede olmaması * Tatbikatlar sırasında iş sağlığı güvenlik problemi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.3.1.1 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S.3.1.2 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S.3.1.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S.3.1.4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S.3.1.5 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | - | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğrenciler arasında akran zorbalığının artması * Teknoloji bağımlılığının eğitimin önüne geçmesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Bağımlılık ve akran zorbalığı hakkında seminerler düzenlenmesi * Tatbikatların amacına uygun yapılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği artırmak amacıyla kurumsal kapasite ve eğitim ortamının fiziki imkanları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.** | 100 | 3 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tüm öğretmenler, veliler, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Onarımların yüksek maliyetli olması * Onarılmayan alanların kazalara sebebiyet vermesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.3.2.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S.3.2.2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.  S.3.2.3 Ödenek takip modülünden ilgili kalemden ödenek istenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Okullumuzun fiziki yapısını zamanla eskimesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Gerekli olan ihtiyaçların zamanında temin edilmesi | | | | | | | | |

**Tablo 22. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** |  | | | | | |
| **Hedef 1.1** | 5.000TL | 6.000TL | 7.000TL | 8.000TL | 10.000TL | 36.000TL |
| **Hedef 1.2** | - | - | - | - | - | - |
| **Amaç 2** |  | | | | | |
| **Hedef 2.1** | 5.000TL | 7.000TL | 10.000TL | 13.000TL | 15.000TL | 50.000TL |
| **Hedef 2.1** | 5.000TL | 10.000TL | 15.000TL | 20.000TL | 25.000TL | 75.000TL |
| **Amaç 3** |  | | | | | |
| **Hedef 3.1** | - | - | - | - | - | - |
| **Hedef 3.1** | 20.000TL | 30.000TL | 40.000TL | 50.000TL | 60.000TL | 200.000TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | - | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | 35.000TL | 53.000TL | 72.000TL | 91.000TL | 110.000TL | 361.000TL |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilecektir. İzleme ve değerlendirme çalışmaları, İzleme ve Değerlendirme Tablosu baz alınarak yapılacaktır.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlanacaktır. | | | | |
| **H1.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % ….. | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul İdaresi | | | | |
| **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 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI**

2024-2028 Vali Ali Akan İlkokulu/Anaokulu Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **UNVANI** | **İMZA** |
| Adem METİNER | Müdür |  |
| Muhammed ÖZCAN | Müdür Yardımcısı |  |
| Şerife DOĞAN | Rehber Öğretmen |  |
| Özlem BİLİR | Sınıf Öğretmeni |  |
| Özlem BİLİR | Sınıf Öğretmeni |  |
| Tuba ERDEMSOY | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| Büşra GÜVEN | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| Feyza Özsoy YÜRÜK | Veli |  |
| Havva ÜSTÜN | Veli |  |