**T.C**



##### **KARESİ KAYMAKAMLIĞI**

##### **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

##### **Alişuuri İlkokulu**

##### 2024 - 2028 STRATEJİK PLANI

##### Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında başeğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızınanne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı gözealmaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerinkararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibikafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudretiikincisindedegöstereceğineaslaşüphemyoktur.



**MustafaKemalATATÜRK**

****

**İSTİKLAL MARŞI**

Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,

Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.

O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;

O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!

Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?

Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...

Hakkıdır, Hakk’a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,

Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.

Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,

Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,

Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.

Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,

“Medeniyet” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,

Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.

Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk’ın,

Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri “toprak” diyerek geçme, tanı,

Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,

Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?

Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.

Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,

Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:

Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.

Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,

Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,

Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,

Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,

O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!

Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.

Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.

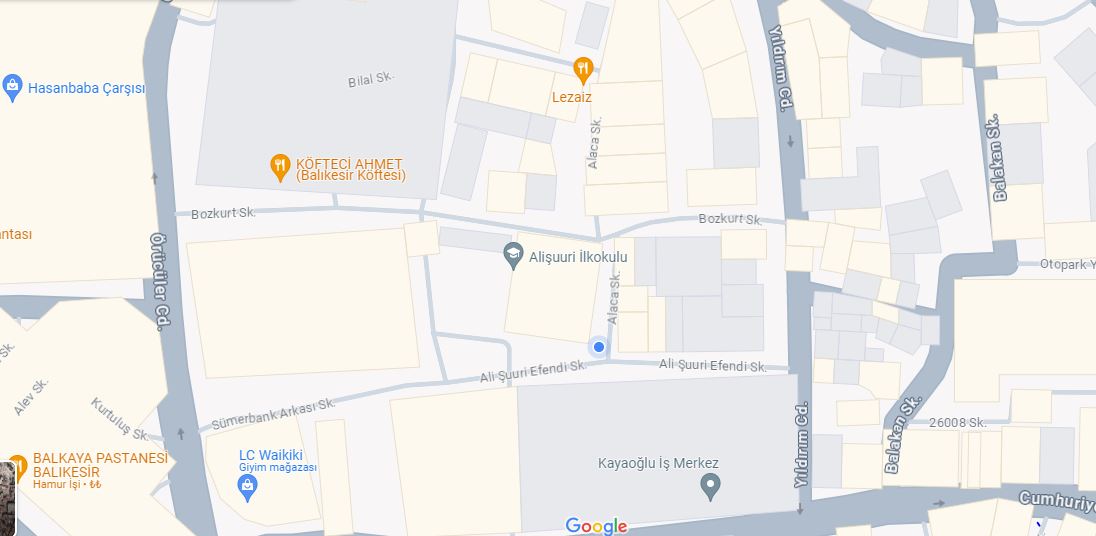
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;

Hakkıdır, Hakk’a tapan milletimin istiklal.

**Mehmet Akif ERSOY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ey Türk Gençliği!**  Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafazavemüdafaaetmektir.  Mevcudiyetininveistikbalininyegânetemelibudur. Bu temel, senin, enkıymetlihazinendir. İstikbaldedahi, senibuhazinedenmahrumetmekisteyecek, dahilîveharicîbedhahlarınolacaktır. Bir gün, İstiklâlveCumhuriyetimüdafaamecburiyetinedüşersen, vazifeyeatılmakiçin, içindebulunacağınvaziyetinimkânveşerâitinidüşünmeyeceksin! Bu imkânveşerâit, çoknâmüsaitbirmahiyettetezahüredebilir. İstiklâlveCumhuriyetinekastedecekdüşmanlar, bütündünyadaemsaligörülmemişbirgalibiyetinmümessiliolabilirler. Cebrenvehileileazizvatanın, bütünkalelerizaptedilmiş, bütüntersanelerinegirilmiş, bütünordularıdağıtılmışvememleketin her köşesibilfiilişgaledilmişolabilir. Bütünbuşerâittendahaelîmvedahavahimolmaküzere, memleketindahilinde, iktidarasahipolanlargafletvedalâletvehattâhıyanetiçindebulunabilirler. Hattâbuiktidarsahiplerişahsîmenfaatlerini, müstevlilerinsiyasiemelleriyletevhitedebilirler. Millet, fakr ü zaruretiçindeharapvebîtapdüşmüşolabilir.  Ey Türk istikbalininevlâdı! İşte, buahvalveşerâitiçindedahi, vazifen; Türk İstiklâlveCumhuriyetinikurtarmaktır! Muhtaçolduğunkudret, damarlarındakiasilkandamevcuttur! | |
| *Mustafa Kemal Atatürk 20 Ekim 1927*  http://www.ataturkungencligehitabesi.com/ata_imza.gif |

**OKULUN HARİTASI**



**Okul/KurumBilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| li: Balıkesir | | İlçesi:KARESİ | |
| Adres: | Hisairiçi Mah. Alişuuri efendi Sok No:6 Karesi/Balıkesir | **Coğrafi Konum(link)** | https://maps.app.goo.gl/2TsvQxx3dWXg8YtX8 |
| Telefon  Numarası: | 0 266 2411756 | **Faks Numarası:** |  |
| e- PostaAdresi: | [755868@meb.k12.tr](mailto:755868@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | <https://alisuuriilkokulu.meb.k12.tr/> |
| KurumKodu: | 755868 | Öğretim Şekli: | İkili |

****

****

**Sunuş**

Eğitimin temel unsuru nitelikli insan yetiştirmektir. Eğitimde başarıya ulaşmayı marathon koşusuna benzetebiliriz. Gelecekte önder olacak, dünyaya yön verecek milletler bu yarışı önde götürenler olacaktır. Bu koşuda eğitimcilerin rolü ve vizyonu önemlidir. Atatürk “İlk ilham, ana baba kucağından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır.’' demiştir.

Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetlerin şiar edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktarılarak daha sağlam temellere oturtulmaktadır.

Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma; Değişen dünyada hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek, Alişuuri İlkokulu’nu onurlandıracak olan öğrencilerime sevgilerimi gönderiyorum.

##### Osman EFE

**Alişuuri İlkokulu Müdürü**

|  |
| --- |
| GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ |
| * 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi |
| * 1. Planlama Süreci |
| DURUM ANALİZİ |
| * 1. Kurumsal Tarihçe |
| * 1. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi |
| * 1. Mevzuat Analizi |
| * 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi |
| * 1. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi |
| * 1. Paydaş Analizi |
| * 1. Kuruluş İçi Analiz |
| * + 1. Teşkilat Yapısı |
| * + 1. İnsan |
| * + 1. Kaynakları |
| * + 1. Teknolojik Düzey |
| * + 1. Mali Kaynaklar |
| 2.7.6.İstatistiki Veriler |
| * 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) |
| * 1. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi |
| * 1. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi |
| 1. GELECEĞE BAKIŞ |
| 1. 3.1.Misyon |
| 3.2.Vizyon |
| 3.3.Temel Değerler |
| AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ |
| * 1. Amaçlar |
| * 1. Hedefler |
| * 1. Performans Göstergeleri |
| * 1. Stratejilerin Belirlenmesi |
| * 1. Maliyetlendirme |
|  |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME |
| 1. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler |



**STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ I. BÖLÜM**

**1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**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.

**StratejikPlanEkibi:**Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurulüyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında , belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Üst Kurul Bilgileri | | EkipBilgileri | |
| AdıSoyadı | Unvanı | AdıSoyadı | Unvanı |
| Osman EFE | OkulMüdürü | Sema ÖRÜM | RehberÖğretmen |
| Osman GALİTEKİN | MüdürYardımcısı | Sinem ÖZLER KILIÇ | İngilizce Öğretmeni |
| Nefi DOĞAN | SınıfÖğretmeni | Ali Reşat GÖKSİDAN | SınıfÖğretmeni |
| Emrah AYYILDIZ | Okul Aile Birliği Başkanı | Osman BAYRAM | SınıfÖğretmeni |
| Melis KOSAOĞLU | Okul Aile Birliği Üyesi | Melek KİRAZ | Okul Aile Birliği Üyesi |

**1.2 Planlama Süreci**

Ülkemizdeplanlamaileilgili 1927 yılındanberiyürürlükteolan 1050 sayılıMuhasebe-iUmumiyeKanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali YönetimiveKontrolKanunu’yladeğiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamındaalınan, Yüksek PlanlamaKurulukararlarındave 5018 sayılı Kamu MalîYönetimiveKontrolKanunu’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.

Stratejik Plan ,kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temelilk eve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performan sölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

ALİŞUURİ İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 EğitimVizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politikabelgeleri incelenmiştir. 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan HazırlıkSüreci, Durum AnaliziÖzeti, GeleceğeYönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzlemeveDeğerlendirme ) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına gore analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine gore önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, ALİŞUURİ İlkokulu’nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izlemevedeğerlendirmemodelioluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlıkçalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli , Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin anahatlarını oluşturmaktadır . Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 StratejikPlanı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

**STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI**

Şekil1:ALİŞUURİ İlkokulu Stratejik Planlama Süreci



II. **BÖLÜM**

DURUM ANALİZİ



**BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ**

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

Durumanalizibölümünde,aşağıdakihususlarlailgilianalizvedeğerlendirmeleryapılmıştır;

* Kurumsaltarihçe
* Uygulanmaktaolanplanındeğerlendirilmesi
* Mevzuatanalizi
* Üstpolitikabelgelerininanalizi
* Faaliyetalanlarıileürünvehizmetlerinbelirlenmesi
* Paydaşanalizi
* Kuruluşiçianaliz
* Dışçevreanalizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasalveçevreselanaliz)
* Güçlüvezayıfyönleriilefırsatlarvetehditler(GZFT)analizi
* Tespitveihtiyaçlarınbelirlenmesi

**2.1 Tarihsel Gelişim**

"Alişuuri İlköğretim Okulu 1906 yılında eğitim hayatına başlamış olup Balıkesir ve Türkiye´nin en köklü okullarından birisidir. Okulumuz binası, 1862 yılında "Müderris Alişuuri Bey" tarafından yaptırılmıştır. Yaptırılan bu bina 1897 de meydana gelen depremle yılınca 1906 yılında Kadı Abdülhalim Bey, yıkılan binanın yerine ahşap olarak yenisini yaptırmıştır. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılından itibaren ALİŞUURİ İLKOKULU olarak hizmet vermeye devam etmektedir."

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıyı gerektirmektedir. İdari ve diğer personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla sınıflarımızda Bilgisayar, İnternet, projeksiyon kullanılmaktadır. Amaç, bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır. Kurumumuz Merkez Teşkilatı ile İLSİS adı verilen bir internet veri tabanını kullanarak iletişim kurmaktadır**.**

Okulumuzda Okul Aile Birliği kurulmuş olup katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü katılımı sağlanmaktadır. Son zamanlarda sivil toplumun önemi ön plana çıkmıştır. Hayırsever katkıları ile ihtiyacı olan öğrencilere değişik yardımlar yapılmaktadır.

**Kurumun Yapısı**

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir. Stratejik Plan Ekibinde okulda hizmet alan bütün paydaşlar temsil edilmektedir. Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta dilek ve şikayetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıyı gerektirmektedir. İdari ve diğer personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla sınıflarımızda Bilgisayar, İnternet, projeksiyon kullanılmaktadır. Amaç, bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır. Kurumumuz Merkez Teşkilatı ile İLSİS adı verilen bir internet veri tabanını kullanarak iletişim kurmaktadır**.**

Okulumuzda Okul Aile Birliği kurulmuş olup katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü katılımı sağlanmaktadır. Son zamanlarda sivil toplumun önemi ön plana çıkmıştır. Hayırsever katkıları ile ihtiyacı olan öğrencilere değişik yardımlar yapılmaktadır.

**2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

MEB StratejiGeliştirmeBaşkanlığınınyayınladığı 2010/14 sayılıgenelgeileİlçe Milli EğitimMüdürlüklerininstratejik plan yapmalarızorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlamaekibikurulmuş, 2019–2023yıllarınıkapsayanstratejikplanınıhazırlamış 03 Kasım 2019tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023StratejikPlanıMevcut Durum AnaliziRaporu, Stratejik Plan KitabıvePerformansProgramı kitapçığıolmaküzere3kitaptanoluşmaktadır.Stratejik Plan HazırlıkSüreci Durum Analizi, GeleceğeYönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmaküzere 5 bölümdenoluşmaktadır.

Mevcutplanda Durum Analizi, PaydaşAnalizi, Yükümlülükler Ve MevzuatAnalizi, Kurumİçi Ve Dışı Analiz, ÜstPolitikaBelgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 StratejikPlanıYasalYükümlükler Ve MevzuatAnalizibölümü 652 sayılıMillî Eğitim BakanlığınınTeşkilatveGörevleriHakkında Kanun Hükmünde Kararnameesaslarınagörebelirlenmiştir. 2019-2023 StratejikPlanıOkulunTarihçesi, OkulunMevcut Durumu, PaydaşAnalizi,GZFTAnalizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, EğitimveÖğretimeErişim, EğitimveÖğretimdeKaliteninArttırılması, KurumsalKapasite, Güvenlik,olmaküzere 11 faaliyetalanındagruplanmıştır.

2019-2023 stratejikplanımız, OkulMüdürü……..başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimlibirşekildeeldeedilmesivekullanılmasısağlanmış,stratejikyönetimanlayışıkurumkültürüolarakbenimsenmiştir. Planlama, çalışmalarıizleme, değerlendirmevedenetlemesüreçleriönemkazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

• Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

•Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

ALİŞUURİİlkokuluolarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda öneml iiyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
3. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
4. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar**

1. Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
2. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
3. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
4. Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
5. Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

**2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

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

**2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi**

Üstpolitikabelgeleri;

* + - MillîEğitimBakanlığıStratejikPlanı,
    - İlMillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanı,
    - İlçeMillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanı
    - Okul/kurumuilgilendirenulusal,bölgeselvesektörelstratejieylem planları

**2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenciişlerihizmeti**   * Kayıt- Nakilişleri * Devam-devamsızlık * Sınıfgeçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir ÜstÖğrenimeGeçiş-Tercihİşlemleri * Öğrencibaşarısınındeğerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtımİşleri * Öğrencilereyönelik her türlübelgenindüzenlenmesi * Öğrencisağlığıvegüvenliği * Öğrencidavranışlarınındeğerlendirilmesi * Öğrencidisiplinişlemleri |
| **2- Sosyal-KültürelEtkinlikler**   * ÇeşitliSosyalEtkinlikler (.....) * ÇeşitliKültürelEtkinlikler(....) * ÖğrenciGezileri * Öğretmenler SosyalEtkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün veHaftalarlaİlgilitörenler | **2- Öğretmenözlükişlerihizmeti**   * PersonelTerfi-İzin-Ücret-Maaşİşlemleri * HizmetBirleştirmeişlemleri * Personelişleri * Doğum- ölüm vb. yardımevraklarıdüzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... * .....(okuldakifaaliyetleryazılacak) | **3- Büroİşlerihizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayeneve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışmaişlemleri * Arşivhizmetleri * Halklailişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejikplanınuygulanması * DonanımveTeknoloji * DisiplinveSicilİşlemleri * Denetim * OkulGelişimineAitGörevveHizmetler * Tif-Tefbisişlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatınişlenmesi**   * Dersliksistemiile her türlüdersinyaparakyaşayaraköğretimi * Laboratuarlarınetkinkullanımı * Kütüphaneninetkinkullanımı * Bilgi teknolojidonanımlarınınsınıflardayaygınlaştırılaraketkinkullanımınısağlamak * DynedsistemininYaygınlaştırılması * YetiştirmeKurslarınınaçılmasıvedeğerlendirilmesi | * Halk EğitimMüdürlüğüileişbirliğiyapılarakEğiticiKurslarDüzenlenmesi * Veli rehberlikfaaliyetleri(Seminerler) * Velilereyöneliksosyalfaaliyetler (......) |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt | **FAALİYET ALANI:**  Kurslarakatılımınsağlanması  Kurs sürecininvesonucunundeğerlendirilmesi |
| **3 Projeçalışmaları**   * AB Projeleri * SosyalProjeler * Fen Projeleri * Okulözgünprojeçalışmaları * Mahalliveulusalprojelereetkinkatılımsağlamak | Farklıprojeveetkinliklerleokulortamınıngeliştirilmesi(......) |

**Ürün-HizmetListesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrencikayıt, kabulvedevamişleri | Eğitimhizmetleri |
| Öğrencibaşarısınındeğerlendirilmesi | Öğretimhizmetleri |
| Sınavişleri | Toplumhizmetleri |
| Sınıfgeçmeişleri | Kulüpçalışmaları |
| Öğrenimbelgesidüzenlemeişleri | ÖğrenimBelgesi |
| Personelişleri | Sosyal, kültürelve sportif etkinlikler |
| Öğrencidavranışlarınındeğerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrencisağlığıvegüvenliği | Bilimselaraştırmalar |
| Okulçevreilişkileri | Yaygıneğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

**2.6 Paydaş Analizi**

**PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ**

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

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

**PaydaşAnaliziveSınıflamasındaKullanılanKavramlaraİlişkinAçıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:**Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:**Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:**Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:**Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**TABLO ... PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

**TABLO..........PAYDAŞ LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Balıkesir Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| KARESİ Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Aile Politikalar Md.lüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

* Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
* Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
* Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
* Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
* Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

**TABLO :..... YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Balıkesir Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| KARESİKaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| KARESİİlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

**TABLO... PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**PAYDAŞ STRATEJİSİ**



**ÖNEMLİ**

**ÖNEMSİZ**

**Bilgilendir - BirlikteÇalış**

**Kapasiteyigeliştir, çıkarlarınıgözet**

**İzle – BirlikteÇalış**

**Etkilerinigider, kendinisavun**

**Bilgilendir - Gözet**

**İzleveyagözet**

* Öğrenciler
* Öğretmenler
* Okul Aile Birliği
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Kaymakamlık
* Okullar
* Memur ve Hizmetliler
* Ulusal Ajans
* Milli Eğitim Bakanlığı
* Belediye
* Sendikalar
* İlçe Mal Müdürlüğü
* Özel Eğitim Kurumları,
* İlçe Sağlık Müdürlüğü
* Meslek Odaları
* Muhtarlıklar
* Tarım İlçe Müdürlüğü

**GÜÇLÜ**

**ZAYIF**

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

**MEMNUNİYET ANKETİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ALİŞUURİ 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** | İhtiyaçduyduğumdaokulçalışanlarıylarahatlıklagörüşebiliyorum. | 3.62 | 72.40 |
| **2** | Okulmüdürüileihtiyaçduyduğumdarahatlıklakonuşabiliyorum. | 3.57 | 71.40 |
| **3** | Okulunrehberlikservisindenyeterinceyararlanabiliyorum. | 4.25 | 85.00 |
| **4** | Okula ilettiğimizöneriveisteklerimizdikkatealınır. | 3.45 | 69.00 |
| **5** | Okuldakendimigüvendehissediyorum. | 4.22 | 84.40 |
| **6** | OkuldaöğrencilerleilgilialınBalıkesirrlardabizleringörüşlerialınır. | 3.58 | 71.60 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğeaçıkolarakderslerinişlenişindeçeşitliyöntemlerkullanmaktadır. | 4.21 | 84.24 |
| **8** | Derslerdekonuyagöreuygunaraçgereçlerkullanılmaktadır. | 3.83 | 76.60 |
| **9** | Teneffüslerdeihtiyaçlarımıgiderebiliyorum. | 4.21 | 84.20 |
| **10** | Okuluniçivedışıtemizdir. | 3.25 | 65.00 |
| **11** | Okulunbinasıvediğerfizikimekanlaryeterlidir. | 3.34 | 66.80 |
| **13** | Okulumuzdayeterlimiktardasanatsalvekültürelfaaliyetlerdüzenlenmektedir. | 3.48 | 69.60 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3.46** | **69.25** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ALİŞUURİ İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | OkulumuzdaalınBalıkesirrlar, çalışanlarınkatılımıylaalınır. | 4.21 | 84.14 |
| **2** | Kurumdakitümduyurularçalışanlarazamanındailetilir. | 4.55 | 91.03 |
| **3** | Her türlüödüllendirmedeadilolma, tarafsızlıkveobjektiflikesastır. | 4.00 | 80.00 |
| **4** | Kendimi, okulundeğerlibirüyesiolarakgörürüm. | 4.24 | 84.83 |
| **5** | Çalıştığım okulbanakendimigeliştirmeimkânıtanımaktadır. | 4.00 | 80.00 |
| **6** | Okul, teknikaraçvegereçyönündenyeterlidonanımasahiptir. | 4.38 | 87.59 |
| **7** | Okuldaçalışanlarayöneliksosyalvekültürelfaaliyetlerdüzenlenir. | 3.90 | 77.93 |
| **8** | Okuldaöğretmenlerarasındaayrımyapılmamaktadır. | 4.24 | 84.83 |
| **9** | Okulumuzdayereldevetoplumüzerindeolumluetkibırakacakçalışmalaryapmaktadır. | 4.10 | 82.07 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcıveyenilikçidüşüncelerinüretilmesiniteşviketmektedir. | 4.41 | 88.28 |
| **11** | Yöneticiler, okulunvizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeyeaçıkalanlarını vs. çalışanlarlapaylaşır. | 4.21 | 84.14 |
| **12** | Okulumuzdasadeceöğretmenlerinkullanımınatahsisedilmişyerleryeterlidir. | 4.66 | 93.10 |
| **13** | Alanımailişkinyenilikvegelişmeleritakipedervekendimigüncellerim. | 3.90 | 77.93 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4.21** | **84.30** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ALİŞUURİ 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** | İhtiyaçduyduğumdaokulçalışanlarıylarahatlıklagörüşebiliyorum. | 4.28 | 85.50 |
| **2** | Bizi ilgilendirenokulduyurularınızamanındaöğreniyorum. | 4.43 | 88.57 |
| **3** | Öğrencimleilgilikonulardaokuldarehberlikhizmetialabiliyorum. | 4.15 | 83.08 |
| **4** | Okula ilettiğimistekveşikayetlerimdikkatealınıyor. | 3.86 | 77.17 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğeaçıkolarakderslerinişlenişindeçeşitliyöntemlerkullanmaktadır. | 3.93 | 78.50 |
| **6** | Okuldayabancıkişilerekarşıgüvenlikönlemlerialınmaktadır. | 4.00 | 80.00 |
| **7** | Okuldabizleriilgilendirenkararlardagörüşlerimizdikkatealınır. | 3.97 | 79.33 |
| **8** | E-Okul Veli BilgilendirmeSistemiileokulun internet sayfasınıdüzenliolaraktakipediyorum. | 4.13 | 82.67 |
| **9** | Çocuğumunokulunusevdiğiniveöğretmenleriyle iyi anlaştığınıdüşünüyorum. | 3.77 | 75.33 |
| **10** | Okul, teknikaraçvegereçyönündenyeterlidonanımasahiptir. | 3.67 | 73.33 |
| **11** | Okul her zaman temizvebakımlıdır. | 3.54 | 70.80 |
| **12** | Okulunbinasıvediğerfizikimekanlaryeterlidir. | 3.43 | 68.00 |
| **13** | Okulumuzdayeterlimiktardasanatsalvekültürelfaaliyetlerdüzenlenmektedir. | 3.52 | 70.33 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3.90** | **77.89** |

**2.7 Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**2.7.1 Teşkilat Yapısı**

**TABLO… TEŞKİLAT ŞEMASI**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

**TABLO.. OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevleİlgilibölüm, birim, kurul/komisyon | Görevleİlgiliişbirliği(paydaşlar) | HedefKitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsankaynaklarınailişkinpolitikavestratejilerbelirlenirkençalışanlarbusürecedâhiledilmektevebustratejiler her yılOkulGelişimYönetimEkibitarafındangüncellenmektedir

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzçalışanlarınıngrupdayanışmasınısağlamakiçinyıldabirkezpiknik, enazbirkereçalışanlarınkatılımıylayemeklerdüzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Başyardımcısı,**   1. Ders okutur. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru**   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli**   1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
| **Kaloriferci**   1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**İdariPersonelinHizmetSüresineİlişkinBilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| KişiSayısı | % |
| 1-4Yıl | 0 | 0 |
| 5-6Yıl | 0 | 0 |
| 7-10Yıl |  | 0 |
| 10…..Üzeri | 2 | 100 |

**Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı**

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

**İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  |  | | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** |
| Okul Müdürü | 2020 yılınakadar | |  | 5 |  | 3 |  | 11 |
| 2021 yılı | |  | 2 |  | 2 |  | 2 |
| 2022 yılı | |  | 4 |  | 2 |  | 10 |
| 2023 yılı | |  | 3 |  | 4 |  | 5 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | | 0 |  | 1 |  | 4 |  |
| 2021 yılı | | 0 |  | 2 |  | 2 |  |
| 2022 yılı | | 1 |  | 3 |  | 3 |  |
| 2023 yılı | | 1 |  | 3 |  | 3 |  |
| **Hizmetiçi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı** | | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Yönetimle ilgili** | | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  |  | **Kadın** | | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar |  | | 0 |  | 0 |  | 0 |
| 2021 yılı |  | | 0 |  | 0 |  | 0 |
| 2022 yılı |  | | 0 |  | 0 |  | 0 |
| 2023 yılı |  | | 0 |  | 0 |  | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | 0 | |  | 0 |  | 0 |  |
| 2021 yılı | 0 | |  | 0 |  | 0 |  |
| 2022 yılı | 0 | |  | 0 |  | 0 |  |
| 2023 yılı | 0 | |  | 0 |  | 0 |  |

**ÖğretmenlerinHizmetSüreleri (Yılİtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  |  |  |  |
| **HizmetSüreleri** |  |  |  |
| 1-3 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 11-15 Yıl |  | 0 | 0 |
| 16-20 | 1 | 0 | 1 |
| 20 veüzeri | 13 | 4 | 17 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülâsyonu** | | | | | | |
|  | **YılİçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmenSayısı** | | | **YılİçerisindeKurumdaGöreveBaşlayanÖğretmenSayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 2 | 4 | 0 | 0 | 1 |

**ÖğretmenlerinKatıldığı/KatılmadığıHizmetİçiEğitimProgramları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konularagörekatılımsağlananhizmetiçieğitimsayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimleilgili** | | **KişiselGelişim** | | **MeslekiGelişim** | |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| KatılanÖğretmenSaysısı | 10 | 4 | 8 | 2 | 12 | 4 |
| KatılmayanÖğretmenSayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KurumdakiMevcutHizmetli/ MemurSayısı** | | | | | | |
|  |  |  |  | **Eğitim Durumu** | **HizmetYılı** |  |
| **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  | lise | 24 |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | lise | 8 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul/kurumRehberlikHizmetleri | | | | | | | | | |
| **MevcutKapasite** | | | | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** | | | | | |
| PsikolojikDanışman Norm Sayısı | GörevYapanPsikolojikDanışmanSayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojikDanışmanSayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmeti Alan | | | RehberlikHizmetleri İle İlgiliDüzenlenenEğitim/PaylaşımToplantısı vb. FaaliyetSayısı | | |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | Veli Sayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 460 | 20 | 280 | 2 | 7 | 3 |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

Okulumuzdabilgiyiüretmekiçineğitimteknolojilerindenyoğunolarakyararlanılmaktadır.Okulumuzeğitimdekalıcıöğrenmeninamacıile ‘‘Biliminışığında, değişmeyevegelişmeyeaçıkolmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimdeteknolojik alt yapınıniyileştirilmesiveyaygınlaştırılması” stratejisindenhareketle, teknolojiyienüstdüzeydekullanmaktadır. Buamaçlagereklibütçeoluşturulmaktadır.

Teknolojininönemiveçağdaşeğitimanlayışımızdanhareketleöğretmenlerimiz, dersortamındabilgisayar, projeksiyonmakinesi, mikroskop, fotokopimakinesi,internetvebaskımakinesi vb. araç-gereçleriihtiyaçduyduklarındakullanmaktadırlar. OkulumuzTTNet internet ileinternetebağlanmaktadır. İnternet okulumuzdakitümbilgisayarlaraulaşmaktadır. İdarecilerimizinodalarında, Öğretmenler veMemurodasında, RehberÖğretmen  
odasında, Yeni bina da bulunantümsınıflarımızdaakılıtahta, eskibinadabulunansınıflarımız da iseparojeksiyoncihazımevcuttur. Ayrıcaokulumuzuninternetsitesibulunmaktadır. Okulumuzdagününşartlarınaveekonomikkoşullarınauygunolmayanaraç-gereçleryenileriiledeğiştirilmektedir. Açığaçıkankullanımfazlasıaraçlar  
imkânlarıolmayanokullarahibeedilmektedir. Okulumuzbilgivebilgibirikimikavramlarınıönemseyereköğrenciveçalışanlarlailgiligereklibilgileridüzenlivesistemlibirbiçimdedosyalamaktadır.  
Üstyönetimdengelenveokuliçerisindegerekliolanbilgilerpaydaşlarayazılıimzasirküleriyle, DYS üzerinden( DökümanYönetimSistemi) vesözlüolarakduyurulmaktadır.

Okulumuzakayıtolanöğrencileriçinhazırlananöğrencibilgiformlarıdosyalanarak e-okulyönetimbilgisisteminekaydedilmektedir. Bu sistemeokulidaresiyetkililerikendigörevtanımlarıiçindeulaşabilmektevebilgilergüncellenmektedir. Bu bilgilerinkaybolmamasıiçinarşivlenmesiveyedeklenmesiyapılmaktadır.Rehberlikvepsikolojikdanışmabölümü, öğrencilerleilgiliyaptığıçalışmalarıRehberlikYürütmeKurulundakurulüyeleriilepaylaşmaktadır. Paylaşılanbilgilerdikkatealınarakönlemlerleilgiliplanlamayapılmaktavearşivlenmektedir

Okulumuzbinalarınındışetkenlerdenkorunmasıamacıylabakım, onarımihtiyaçlarıplanlıvegerektiğindeyapılmaktadır. Binalarınzeminetüdüilgilikurumlarayaptırılmıştır. Bina vedersliklerdebulunanaraçların,elektronikcihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyonmakinesi, fotokopi, baskı vb.) bakımonarımlarıperiyodikolarakyapılmaktadır. Ayrıcabinavedonanımlarınyangın, doğalafet, sabotajveterörekarşısigortasıyapılmaktadır. Binalarınelektriksistemi, kaloriferkazanı, bacaveçatılarınbakımıperiyodikolarakyapılmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TeknolojikAraç-Gereç Durumu | | | | |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 6 | 7 | 7 | 0 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Tarayıcı | 2 |  |  | 0 |
| Projeksiyon |  |  |  |  |
| İnternet Bağlantısı |  |  |  |  |
| Televizyon |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FizikiMekân Durumu | | | | |
| **FizikiMekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| ÖğretmenOdası | var |  | 1 | 0 |
| EkipmanOdası | var |  | 1 | 0 |
| Kütüphane | var |  | 1 | 0 |
| RehberlikServisi | var |  | 1 | 0 |
| Resim Odası |  | yok | 0 | 0 |
| MüzikOdası | yok |  | 1 | 0 |
| ÇokAmaçlı Salon | yok |  | 1 | 0 |
| TeknolojiveTasarımOdası |  | yok | 0 | 0 |
| Bilgisayarlaboratuarı |  | yok | 0 | 0 |
| Yemekhane |  | yok | 0 | 0 |
| Spor Salonu | yok |  | 0 | 0 |
| Otopark |  | yok | 0 | 0 |
| Spor Alanları | yok |  | 1 | 0 |
| Kantin | var |  | 1 | 0 |
| Fen BilgisiLaboratuarı |  | yok | 0 | 0 |
| Atölyeler |  | yok | 0 | 0 |
| YardımcıPersonelOdası | var |  | 1 | 0 |
| Arşiv | var |  | 1 | 0 |
| Harita Odası |  | yok | 0 | 0 |
| DestekOdası | var |  | 1 | 0 |

**2.7.3. Mali Kaynaklar**

Okulumuzdafinansalvefizikselkaynaklarınyönetimisürecikapsamındafinansal  
kaynaklaryönetilmektedir. Okulumuzdafinanskaynaklaryıllıkbütçeplanınagöre  
oluşturulmaktadır. GiderlerleilgilidüzenlemelerOkul Aile Birliğivekomisyonlartarafından  
yapılmaktadır. Okulumuzkaramacıgütmeyenbirkuruluştur. YıllıkbütçegelirleriOkul Aile  
Birliğineyapılanvelibağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfıaidatlarından  
oluşmaktadır. Okulumuzbütçesioluşturulurkençalışanlarbilgilendirilmektedir. Toplantılarda  
bireyselvegrupolarakbelirlenenihtiyaçlarokulumuzfinansalkaynaklarındansağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzunpolitikavestratejilerinidestekleyecekdoğrultudaöncelikli  
ihtiyaçlarınagöreplanlanmakta, satın alma komisyonutarafındanteklifleralınmaktave  
değerlendirmeyapılarakuygunteklifseçilmektedir. Alınanhizmetvearaç-gereçler, muayeneve  
teslim alma komisyonutarafındanteslimalınarakilgilidemirbaşdefterinekaydedilmektedir.

Okul Aile Birliğiçalışanları, OkulGelişimYönetimEkibivetoplantılardabirlikteolunarakbilgibirikimiaktarılmaktadır. AyrıcatümgelirvegiderlerTefbissistemineişlenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| HarcamaKalemler | |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeliolarakçalışanpersonelin (sekretertemizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurumbinasıvetesisatlarıylailgili her türlüküçükonarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakımgiderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinliklerileilgiligiderler |
| Temizlik | Temizlikmalzemelerialımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesajgiderleri |
| Kırtasiye | Her türlükırtasiyevesarfmalzemesigiderleri |

**2.7.4. İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gelir-Gider Tablosu** | | | | | | |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 18.784,70 |  | 10.570,12 |  | 32.345,09 |
| KüçükOnarım |  | 2.287,06 |  | 12.345,78 |  | 5.568,00 |
| BilgisayarHarcamaları |  | 7.691,50 |  | 3.400,03 |  | 1.000,00 |
| BüroMakinaları-KırtasiyeHarcamaları |  | 1.000,00 |  | 32.790,80 |  | 55.124,00 |
| Telefon |  |  |  |  |  |  |
| SosyalFaaliyetler |  | 19.014,60 |  | 1.890,90 |  | 1.500,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| GENEL |  | 48.777,86 |  | 60.997,60 |  | 95.537,09 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Norm Kadro Durumu | | | | | | |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | MüdürYardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | SınıfÖğretmenliği | 12 | 15 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | İngilizce | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 |
| 6 | RehberÖğretmen | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Din Kültürü | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Özel Eğitim | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Ana Sınıfı | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | TOPLAM | 20 | 24 | 0 | 0 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmen/Öğrenci Durumu | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplamöğretmensayısı | Öğrencisayısı | | Toplamöğrencisayısı | Öğretmenbaşınadüşenöğrencisayısı |
| Kız | Erkek |
| 21 | 215 | 245 | 460 | 22 |
|

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevreanaliziyleokul/kurumüzerindeetkiliolanveyaolabilecekpolitik,ekonomik,sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dışçevreyioluşturanunsurlar(nüfus,demografikyapı,coğrafialan,kentselgelişme,sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik verekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı vefarklıeğilimleresahiptir.Buunsurlardoğrudanveyadolaylıolarakokul/kurumunfaaliyetalanlarını etkilemektedir.

Bubölümde,okul/kurumuetkileyenyadaetkileyebilecekdışçevreeğilimlerive koşullarıdeğerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve“tehditler” bölümlerininoluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejileringeliştirilmesindeönemlibirroloynayacaktır.

SözkonusuetkenlerintespitedilmesindePESTLEmatrisindenfaydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerekanaliz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemlerialmakzorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevreanalizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek enuygunstratejilerbelirlenmelidir.

**PESTLEAnalizTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarınınincelenmesi, * Yasalyükümlülüklerinbelirlenmesi, * Oluşturulmasıgerekenkurulvekomisyonlar, * Okul/kurumçevresindekipolitikdurum. | * Okul/kurumunbulunduğuçevreningenelgelir durumu, * İşkapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcıunsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıranunsurlar, * Tasarrufsağlamaimkânları, * İşsizlikdurumu, * Mal-ürünvehizmetsatınalmaimkânları, * Kullanılabilirbütçe |
| Sosyokültüreletkenler | Teknolojiketkenler |
| * Kariyebeklentileri, * Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erkenyaştaevlenmevs.), * Nüfusartışı, * Göç, * Nüfusunyaşgruplarınagöredağılımı, * Hayatbeklentilerindekideğişimler(Hızlıparakazanma   hırsı,lüksyaşamadüşkünlük,kırsalalandakentselaşam),   * Beslenmealışkanlıkları, * Değerler,meslekietikkurallarıvb. | * Okul/kurumunteknolojikullanımdurumu * e-Devletuygulamaları, * DijitalPlatformlarüzerindenuzaktaneğitimimkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığıteknolojikaraçlar * Personelin ve öğrencilerin teknolojikullanımkapasiteleri, * Personelinveöğrencilerinsahip   Olduğuteknolojikaraçlar,   * Teknolojialanındakigelişmeler * Teknolojinineğitimdekullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| * Havavesukirlenmesi, * Toprakyapısı, * Bitkiörtüsü, * Doğalkaynaklarınkorunmasıiçinyapılançalışmalar, * Çevredeyoğunlukgösterenhastalıklar, * Doğalafetler(depremkuşağında bulunma,Covid19,kenevakalarıvb.) | |

**2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

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

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

**İçselFaktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması. * Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması. * Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. * Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. * Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması. * Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi) * Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi) * Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi) * Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) |
| Çalışanlar | * Öğretmen ve Personel eksiğimizin bulunmaması. * Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. * Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. * Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. * Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması. * Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. * Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. * Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. * Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. |

|  |  |
| --- | --- |
| Veliler | * Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. * Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması. * Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. * Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. * Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuza ulaşımın kolay olması. * Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. * Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması. |
| Donanım | * Web sitemizin güncel tutulması. * Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. * MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. * MEB’in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması |
| Bütçe | * Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. * TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. * Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. * Kaynakların israf edilmemesi. |
| Yönetim Süreçleri | * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. |
| İletişim Süreçleri | * Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. * Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. |

**ZayıfYönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların   yaşanması.   * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler   düzenlenememektedir. |
| Çalışanlar | * Çalışanların yeterince motive edilememesi. * Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. * Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. * Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. * Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. |
| Veliler | * Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz   müdahalelerde bulunması.   * Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, * Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürelfaaliyetlerdüzenlenememektedir. |
| Bina ve Yerleşke | * Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması. |
| Donanım | * Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |
| Bütçe | * Bütçenin yetersiz olması. |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. * Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyuşmazlıklar. |
| İletişim Süreçleri | * Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama sütresinin kısa   olması. |

**DışsalFaktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. * STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. |
| Ekonomik | * Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdankatkı   sağlamaları. |
| Sosyolojik | * Okula ulaşımın kolay olması. * Kültür merkezine yakın olması. * Paydaş kitlesinin geniş olması. * Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. * İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi. |
| Teknolojik | * Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. |
| Mevzuat-Yasal | * MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. * Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. * Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması * Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. |
| Ekolojik | * Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime   yeterince destek olamayışları. |
| Ekonomik | * Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. |
| Sosyolojik | * Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. * Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması. * Parçalanmış aile profili oranın artmış olması. * Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması. * Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| Teknolojik | * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin   yüksek olması.   * Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |
|  |  |
| Mevzuat-Yasal | * Görsel sanatlar,Müzik,Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş   öğretmenlerinin girmemesi.   * Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. |
| Ekolojik | * İlimizin deprem kuşağında yer alması. |

**2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma Oranı   * Okul öncesi eğitimde okullaşma. * Eğitim – Öğretimi tamamlama * Eğitim – Öğretime katılım * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | Akademik Başarı   * Öğrenci başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Yabancı Dil ve Hareketlilik * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği * Çalışanların   ödüllendirilmesi ve motivasyon   * İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve   çalışmaları | Kurumsal İletişim   * Duyuruların zamanında yapılması * Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması * Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okula Devam/ Devamsızlık   * Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması * Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin   gerçekleştirilmesi   * Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde   eğitim verilmesinin sağlanması | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim   * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet   alanlarına katılması   * Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması | Kurumsal Yönetim   * Beşeri altyapı * Fiziki ve mali altyapı * Yönetim ve organizasyon * Enformasyon teknolojilerinin   kullanılışının arttırılması |
| Okula Uyum, Oryantasyon   * Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması * Yabancı uyruklu öğrencilerin   oryantasyonunun sağlanması | Sınıf Tekrarı   * Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | Bina ve Yerleşke   * Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler   * Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme   * Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması | Donanım   * Teknolojik donanımın olması |
| Yabancı Öğrenciler   | Öğretim Yöntemleri   * Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,   uygulama, gezi vb. | Temizlik, Hijyen   |
| Hayat boyu Öğrenme   | Ders araç gereçleri   * Harita, afiş ve levhalar * Geometri ve kesir takımları vb. | İş Güvenliği, Okul Güvenliği   * İş güvenliği planın olması * Okul güvenlik personelinin bulunması |
|  |  | Taşıma ve servis   * Okulda servis   taşımacılığının yapılıyor olması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | | |
| 1 | | Okul öncesi eğitimde okullaşma |
| 2 | | Eğitim öğretimi tamamlama |
| 3 | | Eğitim öğretime katılım |
| 4 | | Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | |
| 1 | Öğrenci başarısı | |
| 2 | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler | |
| 3 | Yabancı dil ve hareketlilik | |
|  | Okul sağlığı ve hijyen | |
| 5 | Okul güvenliği | |
| 6 | Zararlı alışkanlıklar | |
| 7 | Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler | |
| 8 | Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması | |
| 9 | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon | |
| 10 | İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları | |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | | |
| 1 | Beşeri alt yapı | |
| 2 | Fiziki ve mali alt yapı | |
| 3 | Yönetim ve organizasyon | |
| 4 | Enformasyon teknolojilerinin kullanımının arttırılması | |
| 5 | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim ( yetersizliği) | |
| 6 | İkili eğitim | |
| 7 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları | |
| 8 | Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının arttırılması | |
| 9 | Bürokrasinin azaltılması | |



III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

**3.Geleceğe Bakış**

OkulMüdürlüğümüzünMisyon, vizyon, temelilkevedeğerlerininoluşturulmasıkapsamındaöğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz,çalışanlarımızvediğerpaydaşlarımızdanalınangörüşler, sonucundastratejik plan hazırlamaekibitarafındanoluşturulanMisyon, Vizyon, TemelDeğerler;Okulumuzüstkurulanasunulmuşveüstkurultarafındanonaylanmıştır.

**4.Misyon,Vizyon ve Temel Değerler**



***MİSYON,VİZYON,TEMELDEĞERLER***

MİSYONUMUZ



ALİŞUURİİlkokuluolarak her biröğrencimizineşsizpotansiyelinikeşfetmesinevegeliştirmesineolanaksağlayarak, onlarıbilgiyedayalı, düşüncelivedeğerlerinebağlıbireylerolarakyetiştirmeyiamaçlıyoruz.Bununyanındaetikdeğerlerimizi, insanlıkerdemlerimizi de öğretmeyiamaçlıyoruz.

VİZYONUMUZ



Bilimselçalışmalardan, sanatve sportif faaliyetlerekadaruzanangenişbiralan da özgünaraştırmaları, buluşları, projeleri, beceritabanlıuygulamalarıvefarkındalıkeğitimlerigibivatandaşodaklıhizmetleriesasalan, öğrenmeyiöğreterek, milletine,vatanınave Atatürk ilkelerinebağlı; milli, manevivekültüreldeğerlerinasahipçıkanvegeliştiren; ülkesininçağdaşdünyadayerinialmasınısağlayan, üretkenbireyleryetiştirmektir.

**TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

**İlkelerimizve Temel Değerlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

 IV. BÖLÜM

AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ





**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerineğitimöğretimeetkinkatılımlarıyladonanımlıolarakbirüstöğrenimegeçişisağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1. | Öğrenmekayıplarıönleyiciçalışmalaryapılarakazaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencileremedeniyetimizinveinsanlığınortakdeğerleriyleçağıngereklerineuygunbilgi, beceri, tutumvedavranışlarkazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilereevrenseldeğerler, sağlıklıyaşamveçevrebilinciduyarlılığıkazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitimortamlarınınfizikiimkânlarıgeliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimdeokullarınniteliğiniarttıracakuygulamaveçalışmalarayerverilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimdeöğrencilerinkalitelieğitimeerişimlerifırsateşitliğitemelindeartırılarakbilişsel, duyuşsalvefizikselolarakçokyönlügelişimlerisağlanacakvetemelhayatbecerileriniedinmişöğrencileryetiştirilecektir. | |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerinbilimsel, kültürel, sanatsal, sportif vetoplumhizmetialanlarındadersdışıetkinliklerekatılımoranıartırılacaktır. | |
|  |  |  |

**5.Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari**

**5.1.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerineğitimöğretimeetkinkatılımlarıyladonanımlıolarakbirüstöğrenimegeçişisağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenmekayıplarıönleyiciçalışmalaryapılarakazaltılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **PerformansGöstergeleri** | **HedefeEtkisi (%)** | **BaşlangıçDeğeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | İlkokullardaYetiştirmeProgramına (İYEP) dâhilolanöğrencilerinTürkçedersikazanımlarınaulaşmaoranı (%) | 30 | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| **PG 1.2** | İlkokullardaYetiştirmeProgramınadâhilolanöğrencilerinmatematikdersikazanımlarınaulaşmaoranı (%) | 30 | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| **PG 1.3** | 20 günveüzeriözürsüzdevamsızlıkyapanöğrencioranı (%) | 20 | **%5** | **%4** | **%3** | **%2** | **%1** | **%1** |
| **PG 1.4** | 20 günveüzeriözürlüdevamsızlıkyapanöğrencioranı (%) | 20 | **%6** | **%5** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** |
| **KoordinatörBirim** | OkulMüdürü, MüdürYardımcıları | | | | | | | |
| **İşbirliğiYapılacakBirim(ler)** | SınıfÖğretmeni, Veli, Rehberöğretmenler | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerinkursadevametmekonusundadevamsızlıkyapmaları,  Velilerinyeterlibilgisahibiolmadıklarıiçinbutürkurslarakarşıönyargılıolmaları. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. ÖğrencilerinTürkçedersindekieksikleritespitedilerek İYEP aracılığıylaakademikyeterliklerininartırılmasısağlanacaktır. S.2 Öğrencilerinmatematikderslerindekieksikleritespitedilerek İYEP aracılığıylaakademikyeterliklerininartırılmasısağlanacaktır. S.3 Dijitalplatformlararacılığıylaöğrencilerintamamlayıcıvedestekleyicieğitimalmalarısağlanacaktır. S.4 İYEP’indersiçeriklerinekatkısağlayacaketkinlik, okumavbaktivitelerinzenginleştirilmesisağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleriöğrencininhazırbulunuşlukseviyesidikkatealınarakhazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerindevamsızlıknedenleritespitedilerekdevamsızlığanedenolanetmenlergiderilecektir. | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | 819.879 | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyepvedestekeğitim de dijitalplatformlaryerine yazılıvegörselmateryallerindahaçokkullanılması. | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Iyepöğrencibelirlemeveölçmearaçları,Öğrenciderskitapları | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencileremedeniyetimizinveinsanlığınortakdeğerleriyleçağıngereklerineuygunbilgi, beceri, tutumvedavranışlarkazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilereevrenseldeğerler, sağlıklıyaşamveçevrebilinciduyarlılığıkazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **PerformansGöstergeleri** | **HedefeEtkisi (%)** | **BaşlangıçDeğeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1** | Öğrencibaşınaokunankitapsayısı | 40 | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** |
| **PG 2.2** | Sağlıklıvedengelibeslenmeileilgilidüzenlenenfaaliyetsayısı (Eğitim,faaliyet, geziProje, vb.) | 30 | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** |
| **PG 2.3** | Çevrebilincininartırılmasınayönelikdüzenlenenfaaliyetsayısı (Eğitim,faaliyet, geziProje, vb.) | 30 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** |
| **KoordinatörBirim** | Okulmüdürü, Müdüryardımcıları, Sınıföğretmenleri, Rehberöğretmenler | | | | | | | |
| **İşbirliğiYapılacakBirim(ler)** | İlçeSağlığıBirimleri, Belediyeler,İlveİlçe Milli EğitimMüdürlükleri | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilereaile de kitapokumavesağlıklıbeslenmekonusundayeterincerol model olcakkişilerinolmaması.  Yeterlieğitimlerinsağlanamaması | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okulkütüphanesizenginleştirilecek, öğrencilerinkütüphanedenyararlanmasısağlanacaktır.  S2 Türkçedersindederssaatininbirbölümüokumayaayrılacakveokulmüdürlüğünceplanlananzamanlardaokumaetkinlikleridüzenlenecektir. S3 Serbest etkinliklersaati, öğrencilerinsanatsal, sportif vekültürelfaaliyetlerekatılımsağlayacağışekildedüzenlenecektir. S4 Öğrencileresağlıklıvedengelibeslenmelerineyönelikbilgilendirmeeğitimleriveetkinlikleryapılacaktır. S5 Öğrencilerinçevrebilincininartırılmasınayöneliketkinlikleryapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaketvegörgükurallarıkonusundaeğitimlerverilerekkonuyailişkinetkinliklerdüzenlenecektir. | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | 409.939 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılaneğitimlerevelilerinkatılımoranınınazolması.  Verileneğitimlerinsadeceokuldakalmasıgünlükhayattauygulanmasıiçinvelilerinyeterlidesteğisağlamaması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimleriçindiğerkurumlarlaişbirliklerininyapılması  Bilgilendirmeiçinafiş, broşürgibimateryallerinsağlanması | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitimortamlarınınfizikiimkânlarıgeliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimdeokullarınniteliğiniarttıracakuygulamaveçalışmalarayerverilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **PerformansGöstergeleri** |  | **HedefeEtkisi (%)** | **BaşlangıçDeğeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1** | İyileştirilenfizikimekân (derslikler, sporsalonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 100 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |
| **KoordinatörBirim** | OkulMüdürü | | | | | | | | |
| **İşbirliğiYapılacakBirim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirleneneksiklikleriçinyeterlibütçeninolmaması  Yapılacakfizikimekanlariçinokullardayeterlialanınolmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fizikimekânlarıniyileştirilmesiiçinkamuidareleri, belediyelerveişverenlerleişbirlikleriyapılacaktır. S2 Atölyevelaboratuvarlarıniyileştirilmesiiçinsektörileişbirlikleriyapılacaktır. | | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | 1.229.818 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İşbirliğiyapılacakbirimlerdenolumlugeridönüşlerinolmaması  Maaliyetkonusundayeterliparasalkaynakalarınolmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fizikimekaniçinyeterlialanlarınoluşturulması  Oluşturulacakalanlariçinmalzemedesteği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | Temel eğitimdeöğrencilerinkalitelieğitimeerişimlerifırsateşitliğitemelindeartırılarakbilişsel, duyuşsalvefizikselolarakçokyönlügelişimlerisağlanacakvetemelhayatbecerileriniedinmişöğrencileryetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | Öğrencilerinbilimsel, kültürel, sanatsal, sportif vetoplumhizmetialanlarındadersdışıetkinliklerekatılımoranıartırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **PerformansGöstergeleri** |  | **HedefeEtkisi (%)** | **BaşlangıçDeğeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okuldabireğitimveöğretimdönemindebilimsel, kültürel, sanatsalve sportif alanlardaenazbirfaaliyetekatılanöğrencioranı (%) | | 25 | **%10** | **%12** | **%16** | **%19** | **%21** | **%24** |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitimveöğretimyılındayerel, ulusalveuluslararasıproje, yarışma vb. etkinliklerekatılanöğrencioranı (%) | | 25 | **%3** | **%6** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** |
| **PG 4.1.3** | Okuldabireğitimveöğretimyılındagelenekselçocukoyunları alt başlığındaenazbirfaaliyetekatılanöğrencioranı (%) | | 25 | **%4** | **%7** | **%10** | **%14** | **%16** | **%20** |
| **PG 4.1.4** | Okuldabireğitimveöğretimyılındagelenekselçocukoyunlarınayönelikolarakdüzenlenenalan/mekansayısı. | | 25 | **%9** | **%12** | **%15** | **%18** | **%20** | **%23** |
| **KoordinatörBirim** | Okulmüdürü, Müdüryardımcıları, SınıfÖğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliğiYapılacakBirim(ler)** | Gençlikve Spor Bakanlığı, İlçeMillliEğitim | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okuldışıimkânlarınoluşturulmasındailgilikurumvekuruluşlarınyeterlidesteğigöstermemesi, - Yaz dönemlerindebölgeseldeğişimprogramlarınayeterlitalepolmaması, - Öğrencilerinsosyalgirişimcilikkonusundakiisteksizliği, - Okullarakaynakaktarılmasındakullanılacakkriterlerinbelirsizolması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her biröğrencininbirkulüpfaaliyetindeaktifolarakyeralmasısağlanarakkulüpfaaliyetlerininetkinliğiartırılacaktır. S2 Öğrencilerinseviyelerineuygunolaraktoplumsalsorunlarınçözümünekatkısağlamakvefarkındalıkoluşturmakamacıylaafetveacil durum, çevre, eğitim, spor, kültürveturizm, sağlıkvesosyalhizmetleralanlarındatoplumhizmetifaaliyetlerinekatılımlarıartırılacaktır. S3 Okulbünyesindeyarışmalardüzenlenecektir. S4 Diğerkurumvekuruluşlarlaişbirliğiiçerisindeyürütülenbilimsel, sosyal, kültürel, sanatsalve sportif alanlardakifaaliyetlerartırılacaktır. S5 Okulbahçeleriçocuklarıngelenekseloyunlarlavakitgeçirmelerinisağlayacakvegelişimlerinidestekleyecekşekildeetkinolarakkullanılacaktır. S6 Okulbünyesindeetkinliklerdüzenlenecektir. S7 Öğrencilerinyerel, ulusalveuluslararasıprojeveyarışmalarakatılmalarıteşvikedilecektir. S8 E‐okulsistemindebulunansosyaletkinlikmodülündegerçekleştirilenetkinliklerişlenecektir. S9 Okulbahçelerigelenekselçocukoyunlarınayönelikdüzenlenecektir. S10 Öğrenciseviyesiveöğretimprogramıkazanımlarınauygunolarakgelenekselçocukoyunlarıdersiçietkinliklerdekullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretimyılıiçerisindeokullardagelenekselçocukoyunlarışenliğiyapılacaktır. | | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | 1.229,818 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgilikurumvekuruluşlarlaişbirliğiçalışmaları, - Okulbahçelerininöğrencilerinçokyönlügelişiminidestekleyecekşekildetasarlanmasıvedersleriledersdışıetkinliklerinkültürelkazanımlarla desteklenmesi, - Okulvemahallesporkulüpleriilebölgeseldeğişimprogramlarıveşartlarıelverişsizokullarınöğrenciveöğretmenlerinindesteklenmesiiçin finansmansağlanması, - Okullararasıfarklılıklarıtespitetmekvekaynaklarıadaletlibirşekildepaylaştırmakiçinsistemkurulması, - Hedeflenenbaşarıyıgösteremeyenöğrencilerindesteklenmesineyönelikmekanizmalarınoluşturulması. | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Okulbahçelerindekioyunalanlarınıdüzenlemeçalışmalarınınyapılması.  İlgilikurumlarlaişbirliğiçalışmalarınınyapılması. | | | | | | | | |

**5.2.Maliyetlendirme**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyelerveokulailebirliklerininyıllıkbütçeartışlarıveeğilimleridikkatealındığındaKurumumuz 2019-2023 StratejikPlanı’ndayeralanstratejikamaçlarıngerçekleştirilebilmesiiçintabloda da belirtildiğiüzerebeşyıllıksüreiçintahmini759.000,00TL’likkaynağıneldeedileceğidüşünülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ValiliklerveBelediyelerinKatkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 50.000,00 | 55.000,00 | 60.000,00 | 65.000,00 | 70.000,00 |  |
| **TOPLAM** | 50.000,00 | 55.000,00 | 60.000,00 | 65.000,00 | 70.000,00 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **6000** | **6100** | **6200** | **6100** | **6200** | **36000** |
| Hedef 1 | **6100** | **6100** | **6200** | **6100** | **6200** | 37000 |
| **AMAÇ 2** | **6000** | **6100** | **6100** | **6200** | **6300** | **37000** |
| Hedef 1 | **6000** | **6100** | **6200** | **6200** | **6300** | 38000 |
| **AMAÇ 3** | **6000** | **6100** | **6100** | **6200** | **6300** | **37000** |
| Hedef 1 | **6100** | **6100** | **6100** | **6300** | **6300** | 39000 |
| **AMAÇ 4** | **6000** | **6100** | **6100** | **6300** | **6300** | **38000** |
| Hedef 1 | **6000** | **6000** | **6200** | **6300** | **6300** | 38000 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **50000** | **55000** | **60000** | **65000** | **70000** | **300000** |

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 4.099.395 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

 V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



İzleme, stratejik plan uygulamasınınsistematikolaraktakipedilmesiveraporlanmasıdır.Değerlendirmeiseuygulamasonuçlarınınamaçvehedeflerekıyaslaölçülmesiilesözkonusuamaçilehedeflerintutarlılıkveuygunluğununanaliziolaraktanımlanmaktadır.Stratejikplandaortayakonulanhedeflereilişkinolarakyıllıkişplanlarınınoluşturulmasıvehedeflereilişkinsomutgöstergeleringeliştirilmesiönemarzetmektedir. Diğertaraftan,  
stratejikplanıngerçekleştirilmesindeetkilibirizlemevedeğerlendirmesistemininkurulmasıtemelkritikbaşarıfaktörüolarak görünmektedir.5018 sayılı kanun çerçevesindehazırlananyıllıkraporlarınyanısırayıliçindeki  
uygulamalarıntakibineimkantanıyacakbelirliperiyotlarıiçerenraporlamaileuygulamalarınizlenmesivegereklideğerlendirmelerinyapılarakfaaliyetlerinsürekliolarakiyileştirilmesininsağlanmasıöngörülmektedir.  
ALİŞUURİİlkokuluMüdürlüğü 2024-2028StratejikPlanıİzlemeveDeğerlendirmeModeli’ninçerçevesini;  
**1**. 2024-2028StratejikPlanıveperformansprogramlarındayeralanperformansgöstergeleriningerçekleşmedurumlarınıntespitedilmesi,  
**2**. Performansgöstergeleriningerçekleşmedurumlarınınhedeflerlekıyaslanması,  
**3**. Sonuçlarınraporlanmasıvepaydaşlarlapaylaşımı,  
**4**. Gereklitedbirlerinalınmasısüreçlerioluşturmaktadır.  
Müdürlüğümüz 2024-2028StratejikPlanındayeralanperformansgöstergeleriningerçekleşmedurumlarınıntespitiyıldaikikezyapılacaktır. Yılın ilk altıaylıkdöneminikapsayanbirinciizlemekapsamında, Müdürlüğümüzstratejigeliştirmebirimitarafındanperformansprogramlarındayeralanperformansgöstergeleriningerçekleşmedurumlarıtespitedilecektir.Göstergeleringerçekleşmedurumlarıhakkındahazırlananraporüstyöneticiyesunulacakveböyleliklegöstergelerdekiyıllıkhedeflereulaşılmasınısağlamaküzeregerekligörülebilecek  
tedbirlerinalınmasısağlanacaktır.  
Yılıntamamınıkapsayanikinciizlemedâhilinde; Müdürlüğümüzstratejigeliştirmebirimitarafındanperformansprogramlarındayeralanperformansgöstergelerininyılsonugerçekleşmedurumlarıtespitedilecektir. Yılsonugerçekleşmedurumları, varsagöstergehedeflerindensapmalarvebunlarınnedenleriüstyöneticibaşkanlığındabirimyöneticilerincedeğerlendirilerekgereklitedbirlerinalınmasısağlanacaktır.

**6.İzleme ve Değerlendirme**

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**Stratejik PlanİzlemeDeğerlendirmeSüreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzlemeDeğerlendirmeDönemi SüreçAçıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın TemmuzAyı İçerisinde** | -Performansgöstergelerinin 6 aylık gerçekleşmedurumlarınailişkin verilerintoplanmasıvekonsolide edilmesi. -Göstergeleringerçekleşmedurumları hakkındahazırlananraporunüst yöneticiyesunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyenYılın ŞubatAyıSonuna Kadar** | -Performansprogramlarındayeralan performansgöstergelerininyıllık gerçekleşmedurumlarınailişkin verilerintoplanmasıvekonsolide edilmesi. -Yılsonugerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerindensapmalarınvesapma nedenlerindeğerlendirilerekgerekli tedbirlerinalınması | **TümYıl** |

**ALİŞUURİİlkokuluMüdürlüğü**

**Stratejik Plan HazırlamaEkibi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **İletişim** | **İmza** |
| **1** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **Osman GALİTEKİN** | **5323303087** |  |
| **2** | **İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ** | **Sinem ÖZLER KILIÇ** | **5057767878** |  |
| **3** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Nefi DOĞAN** | **5305273031** |  |
| **4** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Ali Reşat GÖKSİDAN** | **5373514063** |  |
| **5** | **REHBER ÖĞRETMENİ** | **Sema ÖRÜM** | **5437949735** |  |

**Osman EFE**

**OkulMüdürü**

**7.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **KesinlikleKatılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **KesinlikleKatılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulumuseviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **(x )** |
| 02- | Okulumdakendimigüvendehissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **(x)** | **( )** |
| 03- | Okulumuniçivebahçesitemizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenimadildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenimbenimleilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardımaihtiyacımolursaöğretmenimbanayardımeder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenimdersekatılmamısağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenimderslerifarklıaraçlarkullanarakanlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulkantinindeyeterlivesağlıklıyiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okuldadersdışıeğlencelietkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerdeihtiyaçlarımıgiderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her günbeniçokçalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **ÖĞRETMENLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulunmisyonuvevizyonunu tam olarakanlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okultemizvehijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlikönlemlerialır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabuledilenöğrencilereuygundesteğisağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuzmeslekiyeterliliğimigeliştirmekiçineğitimfırsatlarısunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okulyönetimimizöğretmenlerietkinbirşekildeyönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerinöğrenmeilgisiniuyandıracakbiröğrenmeortamıoluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkilibiröğretmenolmakiçinihtiyaçduyduğumkaynaklaraerişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulankaynaklarıkullanmakiçingereklieğitimesahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklıihtiyaçlarıolanöğrencileridesteklemekiçinetkinbirpolitikasıvardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuzmüfredatuygulamasınıetkinbirşekildeizler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilereuygunetkinliklerdüzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğeröğretmenlerleişbirliğiyaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okulpersoneliarasında dos  tanebirilişkisürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takımruhumuzvemoralimizyüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuzaaidiyethissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **VELİR İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulunmisyonuvevizyonunu tam olarakanlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okultemizvehijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlikönlemlerialır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabuledilenöğrencilereuygundesteğisağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumunokumayaolanilgisinigeliştirmesineyardımcıolabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okulçocuğumunöğrenmeilgisinigüçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulçocuğumunahlakigelişiminiteşvikedebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okuldakullanılandeğerlendirmeyöntemleriçocuğumungelişiminitümyönleriyleanlamamayardımcıoluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumunöğrenmeperformansıvegelişimihakkındabeni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulçocuğumaduygusalrahatsızlıkveöğrenmegüçlükleriilekarşılaştığındayeterlidesteğiverehberliksağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerinbenimleiletişimkurmayöntemlerindenmemnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangibir problem durumundamüdürendişelerimecevapveriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerinihtiyaçlarınauyguneğitimfaaliyetleridüzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocuklarıngelişiminidesteklemekiçinvelilerle iyi birilişkikurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktifvelikatılımınıteşvikeder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulunvelietkinliklerineaktifolarakkatılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veliolarakokulaaidiyethissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumunevödevlerinitamamlamasınısağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumuokumayateşvikederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her günokulagitmesinisağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumuneğitimindeaktifbirortağım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |



**T.C.**

**KARESİ KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Alişuuri İlkokulu**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

