**T.C**

**DAZKIRI KAYMAKAMLIĞI**

**KARAAĞAÇKUYUSU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**NİSAN 2024**

**T.C  
 DAZKIRI KAYMAKAMLIĞI**

**KARAAĞAÇKUYUSU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**NİSAN 2024**

Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Afyonkarahisar** | | **İlçesi: Dazkırı** | |
| **Adres:** | Karaağaçkuyusu Köyü | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/8Tk3Kx2hYvT3mExx9 |
| **Telefon Numarası:** | 0 (272) 424 62 62 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 707873@meb.k12.tr | **Web sayfası**  **adresi:** | www.karaagackuyusuilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 707873 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |

**SUNUŞ**

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

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

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

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

Kurumumuzdaki tüm personel ve idarecilerin görüşlerini alarak hazırlamış olduğumuz stratejik planımız daha verimli olacak, kurumumuz çalışanları tarafından misyonumuz, vizyonumuz, temel değerlerimiz, zayıf ve güçlü yönlerimiz bilinmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının benimsenmesini sağlayacaktır.

2024-2028 Stratejik Planının Karaağaçkuyusu İlkokulu’nun belirlediği hedeflere ulaşmasında gelişme ve kurumsallaşmasında önemli katkı sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize ve planın gerçekleşmesinde yardımcı olacak herkese teşekkür ediyorum.

Utku Aydın ÇAKIR

Okul Müdürü





İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

1. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistiki Veriler

* 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. GELECEĞE BAKIŞ
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
2. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
3. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
4. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
5. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Utku Aydın ÇAKIR | Okul Müdürü | Yasin CAN | Müdür Yardımcısı |
| Aliye TORUN | Anasınıfı Öğretmeni | Aslı ÇİMEN | Sınıf Öğretmeni |
| Merve ÇAKALÖZ AKDAĞ | Sınıf Öğretmeni | Gülname HORZUM | Sınıf Öğretmeni |
| Ali Galip ÇETİNEL | OAB Başkanı | Melek ÇETİNER | Sınıf Öğretmeni |
| Cemal ARIKAN | OAB Yön. Kur. |  |  |

* 1. Planlama Süreci:

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

1. DURUM ANALİZİ

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

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

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

Okulumuz ilçe merkezine 15 km. uzaklıkta bulunan Karaağaçkuyusu köyündedir. 5 derslik ,1 öğretmenler odası ve 1 idare odası mevcuttur. Okulumuz 1960 – 1961 öğretim yılında hizmete başlamıştır. Bu tek bina ihtiyaca cevap veremeyince 1965 yılında 2 derslikli ahşap bina yapılmış; 1985 yılında 2 derslik planlı bina yapılmış; 1993 yılında ahşap bina yıkılarak yerine 3 derslik planlı bina yapılmıştır. 1999 – 2000 öğretim yılında okul 8 (sekiz) sınıflı ilköğretime dönüştürülünce 2000 yılında 2 (iki) kat planlı, 1. Katına 3 derslikli ek bina yapılmıştır. 2001 yılında da 2 + 2 kabinli wc yapılmıştır. 2012 yılında 6287 sayılı kanun sonucunda ortaokul ile ayrılarak Karaağaçkuyusu İlkokulu olarak adlandırılmıştır. Okulumuz kalorifer sistemi ile ısıtılmaktadır. Elektrik tesisatı tamdır. Şebekeye bağlı içme suyu ve kanalizasyonu vardır. Okulumuzun bahçesi alan bakımından yetersizdir.

* 1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri genel olarak değerlendirildi. Buna göre:

“Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul kademesindeki çocukların okullaşma oranlarını artıran, okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır” stratejik amacına uygun olarak okula uyum ve devamsızlık konularında sıkı bir takip ve çalışma yapılarak öğrencilerin okula devam etme oranı artırılmıştır. Öğrenci devamsızlıkları azalmış, 2023-2024 eğitim yılı itibariyle 107 ilkokul öğrencimizden okula 30 günden fazla devam etmeyen öğrenci sayısı sadece 2 öğrenci ile sınırlanmıştır. Bu sonuca göre okula devam konusunda %98’in üzerinde başarı sağlanmıştır.

“Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.” stratejik amacına uygun olarak öğrencilerin çok boyutlu gelişimi ön plana alınmıştır. Bu amaçla sınıflarımıza 2021 yılı itibarıyla projeksiyon ve bilgisayar sağlanmıştır. 2023-2024 eğitim yılında da akıllı tahtaların montajı yapılmıştır. Ayrıca eğitim öğretime destek amacıyla hazırlanan tüm sınıf seviyelerinde kullanılabilecek matematik dersi materyalleri , müzik dersleri için öğrenci seviyesine uygun müzik aletleri ve karaoke hoparlör, oyun ve fiziki etkinlikler için parkur ekipmanları edinilmiştir. Velilerin de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı sağlanmaya çalışılmıştır.

“Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir” stratejik amacına uygun olarak yoğun ve sıkı bir çalışma yapılmıştır. Öncelikle okulumuzun 10.000 okul projesine dahil olmasıyla sağlanan bütçe sayesinde okul tuvaletleri yenilenmiştir. Sınıfların duvarlarına fayans uygulaması yapılmış, elektrik ekipmanları, öğretmen ve idari bilgisayarlar, fotokopi makinesi iç parçaları (maintenance kit) yenilenmiştir ve okul komple boyanmıştır. Okulumuz arka cephesindeki bahçe duvarı sıvanarak üstüne demir çit yapıldı ve ön cephe duvarındaki eksik demir çitler tamamlandı.

“Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır” stratejik amacına uygun olarak okul temelli mesleki gelişim faaliyeti kapsamında hizmet içi eğitim faaliyetleri sağlanmıştır. Ayrıca mevcut iki idari odanın bir tanesi öğretmenlerin daha rahat çalışması amacıyla öğretmenler odası ve destek odası olarak tahsis edilmiştir.

“Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.” Stratejik amacına uygun olarak yönetsel süreçlere öğretmen, öğrenci ve velilerin etkin katılımı sağlanmaya çalışılmış ve bu konuda şeffaf olunmuştur. Okul aile birliği yönetim süreci de şeffaf ve hesap verilebilir biçimde düzenlenmiştir.

* 1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 60.maddesine göre Okul Müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu açıklanmıştır. İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

* 1. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri analizi yapılırken; 12. Kalkınma Planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, Orta Vadeli Program, Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelendi. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi de sağlandı. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya aşağıda yer verilmiştir. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulacaktır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı |  |  |
| Cumhurbaşkanlığı Programı, |  |  |
| Orta Vadeli Program, |  |  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı |  |  |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |  |  |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik ı, |  |  |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile |  |  |
| Okul/kurumu ilgilendiren ulusal bölgesel ve sektörel strateji eylem planları |  |  |

* 1. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütmek  Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,  Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,  Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,  Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,  Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,  Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,  Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek. |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak/uygulamak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek  Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,  Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,  Öğrencilerin okula aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, |
| **Sosyal faaliyetler** | Sosyal etkinlikler geliştirmek  Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak, |
| **Sportif faaliyetler** | Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,  Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)** | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,  Özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,  Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,  Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,  Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak/uygulamak  Öğrencilerin okula aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,  Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütmek  Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,  Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,  Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,  Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,  Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,  Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,  Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek  Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,  Eğitim ortamının fiziki imkânlarını geliştirmek, |
| **Ders dışı faaliyetler** | Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak |

* 1. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okulun doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Stratejik Planlama ekibi öncelikle elindeki imkanlar ve şartlar ölçüsünde sadece anket ve görüşmelerle veri toplayabilmiştir. Yapılan anketler **“Okul çalışanları anketi” “Öğrenci anketi” ve “ Veli anketi”** olmak üzere sadece 3 gruba yapılabilmiştir. Paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde belirleyici olmuştur.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

•√: Tamamı O: Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

√: Tamamı O: Bir kısmı

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√: Tamamı O: Bir kısmı

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

**Şekil 3: Kurumumuz**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KARAAĞAÇKUYUSU İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumu seviyorum. | 4,82 | 96,4 |
| **2** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 4,70 | 94 |
| **3** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 4,10 | 82 |
| **4** | Öğretmenim adildir. | 4,20 | 84 |
| **5** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 4,72 | 94,4 |
| **6** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 4,90 | 98 |
| **7** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 4,52 | 90,4 |
| **8** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4,50 | 90 |
| **9** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 4,50 | 90 |
| **10** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,10 | 82 |
| **11** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 4,50 | 90 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,55** | **91,1** |

Karaağaçkuyusu İlkokulunda öğrenci memnuniyet anketine katılan 130 öğrenci üzerinden 11 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket madde puanları ortalaması 4,55, sonuç yüzde ortalaması ise 91,1 olarak ölçülmüştür.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KARAAĞAÇKUYUSU İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 5,00 | 100 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,80 | 96 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,60 | 92 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 5,00 | 100 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,80 | 96 |
| **6** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 5,00 | 100 |
| **7** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,80 | 96 |
| **8** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,80 | 96 |
| **9** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,40 | 88 |
| **10** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4,20 | 84 |
| **11** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 4,20 | 84 |
| **12** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 5,00 | 100 |
| **13** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 4,20 | 84 |
| **14** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4,80 | 96 |
| **15** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 5,00 | 100 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4,80 | 96 |
| **17** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,20 | 84 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,68** | **93,6** |

Karaağaçkuyusu İlkokulunda öğretmen memnuniyet anketine katılan 5 öğretmen üzerinden 17 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket madde puanları ortalaması 4,68, sonuç yüzde ortalaması ise 93,6 olarak ölçülmüştür.

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KARAAĞAÇKUYUSU İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,90 | 98 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,78 | 95,6 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,10 | 82 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,24 | 84,8 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,53 | 90,6 |
| **6** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,84 | 96,8 |
| **7** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 4,40 | 88 |
| **8** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 4,37 | 87,4 |
| **9** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,35 | 87 |
| **10** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 4,15 | 83 |
| **11** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 4,72 | 94,4 |
| **12** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,45 | 89 |
| **13** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 5,00 | 100 |
| **14** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 4,20 | 84 |
| **15** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 4,35 | 87 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 4,20 | 84 |
| **17** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 4,30 | 86 |
| **18** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 4,40 | 88 |
| **19** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 4,75 | 95 |
| **20** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,60 | 92 |
| **21** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,10 | 82 |
| **22** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 4,60 | 92 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,46** | **89,2** |

Karaağaçkuyusu İlkokulunda veli memnuniyet anketine katılan 130 veli üzerinden 22 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket madde puanları ortalaması 4,46, sonuç yüzde ortalaması ise 89,2 olarak ölçülmüştür.

* 1. 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.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| **Öğrenci sayıları** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | | ANA SINIFI | 11 | 15 | **26** | | 1/A SINIFI | 11 | 15 | **26** | | 2/A SINIFI | 14 | 19 | **33** | | 3/A SINIFI | 9 | 18 | **27** | | 4/A SINIFI | 7 | 14 | **21** | | TOPLAM | 52 | 81 | **133** | |
| **Akademik başarı verileri** | Sınıf tekrarına kalan öğrenci bulunmamaktadır. |
| **Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | **Öğrenci Sayısı** | |  | **Etkinlik Alanı** | | **Etkinlik Kategorisi** | | | **Temsil Düzeyi** | |  |  |  |  | | **Etkinlik Türü** | **Etkinlik Düzeyi** | | **Sınıf** | **Cnsyt** | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  | | Merkezi Etkinlik | KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | | Proje | | | Okul İçi | | Ürün Ortaya Koyma | | 1 | Erkek | 11 | | Merkezi Etkinlik | KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | | Proje | | | Okul İçi | | Ürün Ortaya Koyma | | 1 | Erkek | 15 | | Merkezi Etkinlik | KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | | Proje | | | Okul İçi | | Ürün Ortaya Koyma | | 2 | Erkek | 14 | | Merkezi Etkinlik | KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | | Proje | | | Okul İçi | | Ürün Ortaya Koyma | | 2 | Erkek | 19 | | Merkezi Etkinlik | KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | | Proje | | | Okul İçi | | Ürün Ortaya Koyma | | 3 | Erkek | 9 | | Merkezi Etkinlik | KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | | Proje | | | Okul İçi | | Ürün Ortaya Koyma | | 3 | Erkek | 18 | | Merkezi Etkinlik | KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | | Proje | | | Okul İçi | | Ürün Ortaya Koyma | | 4 | Erkek | 7 | | Merkezi Etkinlik | KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | | Proje | | | Okul İçi | | Ürün Ortaya Koyma | | 4 | Erkek | 14 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Çemberle İşbirliği | | | Okul İçi | | Katılım | | 1 | Erkek | 11 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Çemberle İşbirliği | | | Okul İçi | | Katılım | | 1 | Erkek | 15 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Mendil Kapmaca | | | Okul İçi | | Katılım | | 4 | Erkek | 7 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Mendil Kapmaca | | | Okul İçi | | Katılım | | 4 | Erkek | 14 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Yakan Top | | | Okul İçi | | Katılım | | 1 | Erkek | 11 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Yakan Top | | | Okul İçi | | Katılım | | 1 | Erkek | 15 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Yakan Top | | | Okul İçi | | Katılım | | 4 | Erkek | 7 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Yakan Top | | | Okul İçi | | Katılım | | 4 | Erkek | 14 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Yakan Top | | | Okul İçi | | Performans Gösterme | | 2 | Erkek | 14 | | Okul Etkinliği | SPORTİF ETKİNLİKLER | | Yakan Top | | | Okul İçi | | Performans Gösterme | | 2 | Erkek | 19 | | Okul Etkinliği | TOPLUM HİZMETİ ÇALIŞMASI | | Spor ve Sağlık Kültürünün Geliştirilmesine Yönelik Çalışmalar | | | Okul İçi | | Katılım | | 1 | Erkek | 2 | | Okul Etkinliği | TOPLUM HİZMETİ ÇALIŞMASI | | Spor ve Sağlık Kültürünün Geliştirilmesine Yönelik Çalışmalar | | | Okul İçi | | Katılım | | 1 | Erkek | 2 | | Okul Etkinliği | TOPLUM HİZMETİ ÇALIŞMASI | | Toplumsal Bilinci Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar | | | Okul İçi | | Katılım | | 2 | Erkek | 14 | | Okul Etkinliği | TOPLUM HİZMETİ ÇALIŞMASI | | Toplumsal Bilinci Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar | | | Okul İçi | | Katılım | | 2 | Erkek | 19 | | Okul Etkinliği | TOPLUM HİZMETİ ÇALIŞMASI | | Toplumsal Bilinci Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar | | | Okul İçi | | Katılım | | 4 | Erkek | 4 | | Okul Etkinliği | TOPLUM HİZMETİ ÇALIŞMASI | | Toplumsal Bilinci Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar | | | Okul İçi | | Katılım | | 4 | Erkek | 9 | |
| **Devam-devamsızlık verileri** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | **DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI** | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |  |  | | |  |  |  |  | **0,5 - 5,5 GÜN ARASI** | | |  | **6 - 10,5 GÜN ARASI** | | | | | | **11 - 19,5 GÜN ARASI** | | |  | | **20 VE ÜZERİ GÜN ARASI** | | | | |  | **Öğrenci Sayısı** | | | **ÖZÜRLÜ** | | **ÖZÜRSÜZ** | | **ÖZÜRLÜ** | | **ÖZÜRSÜZ** | | | **ÖZÜRLÜ** | | **ÖZÜRSÜZ** | | | **ÖZÜRLÜ** | | **ÖZÜRSÜZ** | | | | **Sınıf** | **K** | **E** | **TOPLAM** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | | **E** | **K** | **E** | **K** | | **E** | **K** | **E** | | | **ANASINIFI** | 11 | 15 | 26 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | | 0 | 1 | 1 | 0 | | 0 | 1 | 2 | | | **1. SINIF** | 11 | 15 | 26 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | | 0 | 0 | 1 | 0 | | 1 | 0 | 1 | | | **2. SINIF** | 14 | 19 | 33 | 6 | 7 | 6 | 8 | 2 | 1 | 2 | 3 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 1 | | **3. SINIF** | 9 | 18 | 27 | 4 | 6 | 2 | 10 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | | 0 | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | **4. SINIF** | 7 | 14 | 21 | 3 | 3 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | | 0 | 0 | 1 | 0 | | 0 | 1 | 1 | | | **TOPLAM** | 52 | 81 | 133 | 13 | 18 | 12 | 25 | 2 | 2 | 5 | 5 | 0 | | 0 | 2 | 3 | 0 | | 1 | 2 | 5 | | |
| **İnsan kaynakları verileri** | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ADI SOYADI** | **UNVANI/ GÖREVİ** | **BAKANLIK ATAMA ALANI** | | **ÖĞRENİM DURUMU** | | **DOĞUM TARİHİ** | **İLK GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ** | |  | | ALİYE TORUN | Öğretmen/Öğretmen | Okul Öncesi | | Yüksek Lisans(TEZSİZ) |  | 11/09/1996 | 06/11/2019 | | ASLI ÇİMEN | Öğretmen/Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | | Lisans |  | 17/06/1994 | 23/08/2017 | | İPEK GÖKGÖZ | Öğretmen/Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | | Lisans |  | 06/02/1991 | 28/09/2015 | | MERVE ÇAKALÖZ AKDAĞ | Öğretmen/Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | | Lisans |  | 25/05/1994 | 18/10/2016 | | UTKU AYDIN ÇAKIR | Öğretmen/Müdür | İngilizce | | Lisans |  | 22/05/1982 | 28/08/2008 | | YASİN CAN | Öğretmen/Müdür Yardımcısı | Sınıf Öğretmenliği | | Yüksek Lisans(TEZSİZ) | | 01/09/1989 | 11/09/2013 | |  |  |  |  |  |  | |
| **Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları** | Tanımlanmış tüm hizmet içi eğitimlere katılım oranı %100’dür. |
| **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. |

* + 1. **Teşkilat Şeması**

Karaağaçkuyusu İlkokulu Müdürlüğü 14/09/2011 tarih ve 28054 sayılı Kanunun 652 sayılı kararname ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.

* + 1. **İnsan Kaynakları**

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 5. Personelin Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Utku Aydın ÇAKIR |
| Müdür Yardımcısı | Yasin CAN |
| Öğretmenler | Merve ÇAKALÖZ AKDAĞ-Sınıf Öğretmeni  Aslı ÇİMEN-Sınıf Öğretmeni  İpek GÖKGÖZ- Sınıf Öğretmeni  Aliye TORUN- Anasınıfı Öğretmeni |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Şahin GÜLLÜ |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 50 |
| 10 Üzeri | 1 | 50 |

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** |  | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Sınıf Öğretmeni | 3 | 0 | 3 |
| Anasınıfı Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  | 3 | 0 | 3 |
| 7-10 Yıl |  |  | 1 | 0 | 1 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

Tablo 9. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

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

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim**  **Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | Ortaokul | 12 yıl 5 ay | 1 |

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak. Personel Özlük işlerini yürütmek. İlgili mevzuatta, okul müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak |
| Müdür Yardımcısı | E-okul ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak. Ana Sınıfı ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek Gelen-Giden yazıların DYS üzerinden takibini ve gereğini yapmak Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak. Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak. Okulun web sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek. İlgili mevzuatta, müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak. Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, müdüre vekâlet etmek. |
| Öğretmenler | İKY madde 43 ve madde 44’te belirtilen görevleri yerine getirmek  44/(1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | İKY madde 50’ye göre ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek,  Okul Müdürünün tebliğ ettiği ve vereceği diğer görevleri yerine getirmek. |

Tablo 12. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi ile okullarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlendi. Ayrıca bu aşamada okulda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtildi.

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
|  |  |  |  |  |
| Bilgisayar | 2 | 4 | 4 | 1 |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 4 | 1 |
| Fotokopi/Yazıcı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Ses Sistemi | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Zil Sistemi | 0 | 0 | 1 | 0 |

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

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

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konuldu. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilerek enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlendi.

Tablo 15. Kaynaklar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 13.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 |
| Okul Aile Birliği | 2.478,38 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 6.000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 15.478,38 | 23.000 | 29.000 | 35.000 | 41.000 |

Tablo 16. Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Yardımcı Personel iş ekipmanları |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 6273 |  | 43730 |  | 71245 |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL | 3700 | 44000 | 70.500 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Tablo 18. Yıllara Göre Sınıf Mevcudu Ortalamaları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Sınıf Mevcudu Ortalamaları** | | |
| **2021- 2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| 21.4 | 21.8 | 26.6 |

Tablo 19. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2021-2022** | | **2022-2023** | | **2023-2024** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | 45 | 61 | 66 | 43 | 52 | 81 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 106 | | 109 | | 133 | |

Tablo 20. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu** | | | | |
| **Öğretmen** | **Öğrenci** | **Okul** | **İl** | **Türkiye** |
| **Toplam Öğretmen Sayısı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| 5 | 133 | 26,6 | - | - |

**Tablo 21.Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı** | | | | | |
| **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** |
| 103 | 21 | 106 | 28 | 109 | 12 |

**Tablo 22.Yıllara Göre İYEP Kursları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İYEP Kursları** | | |
| **Öğretim Yılı** | **Kursa Katılan Öğrenci Sayısı** | **Açılan Kurs Sayısı** |
| **2021-2022** | 3 | 1 |
| **2022-2023** | 9 | 2 |
| **2023-2024** | 17 | 2 |

**Tablo 23. Ödül ve Cezalar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ödül ve Cezalar** | | | |
|  | **2022-2023**  **1. Dönem** | **2022-2023**  **2. Dönem** | **TOPLAM** |
| **Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı** | 0 | 0 | 0 |
| **Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı** | 1 | 3 | 4 |
| **Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı** | 6 | 5 | 11 |

**Tablo 24. Okulun Teknolojik Alt Yapısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okulun Teknolojik Alt Yapısı** | | | |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Masaüstü Bilgisayar** | 2 | 2 | 2 |
| **Dizüstü Bilgisayar** | 0 | 0 | 0 |
| **Çok Fonksiyonlu Yazıcı** | 1 | 1 | 1 |
| **Yazıcı/Tarayıcı** | 0 | 0 | 1 |
| **Projeksiyon** | 2 | 2 | 0 |
| **Fen Laboratuvarı** | 0 | 0 | 0 |
| **Bilgisayar Laboratuvarı** | 0 | 0 | 0 |
| **Akıllı Tahta** | 0 | 0 | 4 |
| **Kamera** | 0 | 0 | 6 |

* 1. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirildi.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmiştir.

Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu * teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

* 1. GZFT Analizi

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

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

Tablo 25. GZFT Analiz Tablosu

|  |
| --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** |
| Teknolojik gelişmeleri küresel boyutta takip edebilen personelin var oluşuEkolojik dengeyi korumaya yönelik proje ve eğitimlerin olmasıYenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olmasıÖğretmenlerin öğrenme ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olmasıKurumun, güçlü bir yönetim kadrosuna sahip olmasıDerslik başına düşen öğrenci sayısının ülke ortalamasının altında olmasıDYS sisteminin kullanılıyor olmasıKurumun çalışanlarına kendini geliştirme imkânı tanımasıPaydaşlar arasında etkili iletişim olmasıKurumsal ağ sisteminin olması (E-Okul, MEBBİS vb.)Etkili denetleme sisteminin varlığıKalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olmasıToplumsal sorunlara duyarlı personelin olmasıÖğrenci devam oranlarının yüksek olması |
| **ZAYIF YÖNLER** |
| Okullarımızda öğrencilere yönelik rehberlik servisinin bulunmamasıOkul ve kurumlarımızda; yeterli düzeyde yardımcı personelin (hizmetli –memur- teknisyen vb.) olmamasıOkulumuzda çocukların düşünsel, duygusal ve fiziksel becerilerini geliştirecek ortamların yetersizliğiPersonelde motivasyon ve bireysel yetkinliklerini geliştirici faaliyetlerin yeterince olmamasıSınıfların fiziki olarak küçük olması.Okulda kütüphane, konferans salonu, müzik/resim odası, spor salonu olmaması.Kullanılan WC lerin yeterli olmaması ve bina dışında olması |
| **FIRSATLAR** |
| Tekli eğitimin yapılması.Bilgiye erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin artmasıSınıflarda akıllı tahtaların bulunması. |
| **TEHDİTLER** |
| 1. Aile bütünlüğünün bozulmaların artması 2. Görsel medyada yayınlanan eğitim dizilerinin öğrenciler üzerinde yarattığı psikoloji 3. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı 4. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması 5. Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler 6. Velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması |

* 1. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Tablo 26. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

3. GELECEĞE BAKIŞ

**3.1. Misyon**

Biz; bütün öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerini sağlamak ve onlara 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız.

Amacımız; sevgi, saygı ve güven ortamında "başarma azmi" ve "geleceği şekillendirme sorumluluğu" ile mükemmele ulaşmak için çalışmak, sürekli gelişimle öncü olmaktır.

**3.2.Vizyon**

Türk Milli Eğitimin amaçları ışığında; milli ve manevi hislere sahip, doğru, dürüst, saygılı özgüvenini kazanmış, kendi ilgi ve kabiliyetlerine göre yaşam içinde kendine yön belirleyen çalışkan, ahlaklı ve vatansever bireyler yetiştirmektir.

3.3. Temel Değerler

1) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

3) Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

4) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

5) Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

6) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi okulumuz için önemlidir.

11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için okul olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

1. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | %25 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | %25 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | %25 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | %25 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürlüğü, İYEP Okul Komisyonu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | MEM | | | | | | | | |
| **Riskler** | | İYEP kurslarında Türkçe ve Matematik derslerinde istenen kazanım oranına ulaşamama  20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısının artışı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 53000 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | İYEP kurslarında öğrenmeye ilişkin farklı katılım fırsatlarının olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | İYEP kurslarına katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarında kitle iletişim araçlarının daha etkin kullanılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | %10 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 10 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | %15 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | | %15 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | %15 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | | %15 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | | %15 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | | %15 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürlüğü, Sosyal kulüp danışman öğretmenleri | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | MEM | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Eğitim sayısı ve katılan öğrenci oranında istenen sayının yakalanamaması  Yapılan etkinliklerin yetersiz kalması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilecek, öğrencilerin yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 75000 ₺ | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Mevcut bir okul kütüphanesinin bulunmaması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Okul kütüphanesi kurulması  Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | %100 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürlüğü, | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | MEM, | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Fiziki ortamların öğrenmeye katkısı açısından yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 150000 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Fiziki alanların yetersiz olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Okulun üstüne bir kat daha çıkılarak fiziki alanlar oluşturulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 4** | A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.4.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.4.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | 10 | 20 | 40 | 50 | 70 | 90 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.4.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | 5 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.4.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.4.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | %20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürlüğü, Sosyal kulüp danışman öğretmenleri | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | MEM | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Eğitim sayısı ve katılan öğrenci oranında istenen sayının yakalanamaması  Yapılan etkinliklerin yetersiz kalması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 45000 ₺ | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Mevcut bir okul kütüphanesinin bulunmaması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Okul kütüphanesi kurulması  Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi | | | | | | | | | |

* 1. Maliyetlendirme

Karaağaçkuyusu İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin 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 stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

• Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.

• Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026’da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026’da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur.

• Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

• Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz stratejik planında dört amaç ve dört hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları aşağıda gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak  **623.000** TL’lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
|  |
| **Amaç 1** | 3000 | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 53000 |
| **Hedef 1.1** | 3000 | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 53000 |
| **Amaç 2** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **Hedef 2.1** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **Amaç 3** | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 150000 |
| **Hedef 3.1** | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 150000 |
| **Amaç 4** | 3000 | 6000 | 9000 | 12000 | 15000 | 45000 |
| **Hedef 4.1** | 3000 | 6000 | 9000 | 12000 | 15000 | 45000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 20000 | 40000 | 60000 | 80000 | 100000 | 300000 |
| **TOPLAM** | 41000 | 81000 | 124000 | 167000 | 210000 | 623000 |

1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Tablo 28. İzleme ve Değerlendirme Süreci

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

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okulumuz için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilecektir.

Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınacaktır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

•√ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

•√ : Tamamı O: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

17.04.2024

Utku Aydın ÇAKIR

Okul Müdürü