##### T.C

**SİNCAN KAYMAKAMLIĞI**

**ADNAN MENDERES İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo1: Okul Künyesi | |
| **İli: ANKARA** | |
| **İlçesi: SİNCAN** | |
| **Adres:** | FATİH MAHALLESİ SEVTAP SOKAK NO:2 SİNCAN/ANKARA |
| **Telefon No:** | 312 274 19 99 |
| **e- Posta Adresi:** | [708860@meb.k12.tr](mailto:708860@meb.k12.tr) |
| **Kurum Kodu:** | 708860 |
| **Coğrafi Konum (link)** | <https://maps.app.goo.gl/dehrhCV7eAbmGv237> |
| **Faks Numarası:** | 3122741999 |
| **Web sayfası adresi:** | [www.sincanadnanmenderes.meb.k12.tr](http://www.sincanadnanmenderes.meb.k12.tr/) |
| **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**SUNUŞ**



Değişimlere, yeniliklere ayak uydurmak ve bulunduğun noktadan daha ileriye gitmek şüphesiz ki düzenli ve planlı bir çalışmanın sonucu olacaktır. Misyonumuz, vizyonumuz ve hedeflerimiz doğrultusunda yapmış olduğumuz planlamalar geçmişte yol göstericimiz olduğu gibi; şimdi yaptığımız planlamada geleceğimizin yol göstericisi olacaktır.

Günümüzde çok hızlı değişimler, akıllara durgunluk verecek derecede bilimsel ve teknolojik gelişmeler yaşanmaktadır. Kültür düzeyi yükselen insanların sosyal anlayışları ve toplumun bireylerden beklediği beceriler farklılaşmaktadır. Bütün bunlar ise eğitim alanında değişim ve gelişimin hızla sağlanmasının gerektirmektedir.

Bizlerde okul çalışanları olarak paydaşlarımızla güçlü iletişim yöntemleri geliştirerek kurumumuzun bu gelişmelere hem ayak uydurarak bayrağımızı daha üst noktalara çıkartmak gayreti içerisindeyiz.

Sevgi ve başarı dileklerimle…

Saim İLERİSOY

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER 5](#_Toc164293247)

[KISALTMALAR 6](#_Toc164293248)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164293249)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 9](#_Toc164293250)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc164293251)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 11](#_Toc164293252)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc164293253)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164293254)

[2.6. Paydaş Analizi 15](#_Toc164293255)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 17](#_Toc164293259)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 25](#_Toc164293260)

[2.9. GZFT Analizi 26](#_Toc164293261)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 30](#_Toc164293262)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 32](#_Toc164293263)

[3.1. Misyon 32](#_Toc164293264)

[3.2. Vizyon 32](#_Toc164293265)

[3.3. Temel Değerler 32](#_Toc164293266)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 33](#_Toc164293267)

[4.1. Amaçlar 33](#_Toc164293268)

[4.2. Hedefler 33](#_Toc164293269)

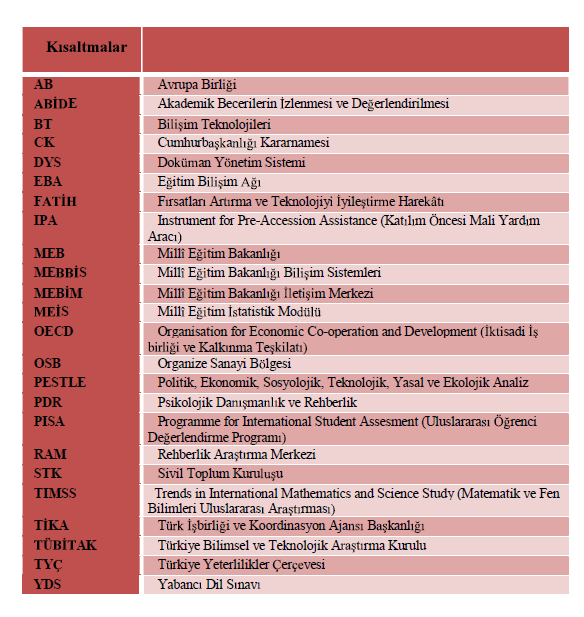
[4.3. Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi 34](#_Toc164293270)

[4.4. Maliyetlendirme 38](#_Toc164293271)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 39](#_Toc164293272)

[6. EKLER 40](#_Toc164293273)

## KISALTMALAR

Tablo2: Kısaltmalar

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

Tablo3: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | **SAİM İLERİSOY** | Okul Müdürü |
| **2** | **MEHMET BAHADIR ARIGAN** | Müdür Yardımcısı |
| **3** | **MUHTEREM ÇİĞDEM** | Öğretmen |
| **4** | **DENİZ AKSU** | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **5** | **İJLAL AKGÖNÜL ZORLU** | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
|  |  |  |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | **MEHMET BAHADIR ARIGAN** | Müdür Yardımcısı |
| **2** | **ELİF YILMAZ EREN** | P.D. Ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | **SEVİLAY KOCAPINAR** | Öğretmen |
| **4** | **KENAN ÜNAL** | Öğretmen |
| **5** | **PINAR ORTAÇ** | Gönüllü Veli (Birden Fazla Gönüllü Veli Olabilir) |

* 1. **Planlama Süreci:**

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 anketleri, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

## DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “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/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Ankara İli, Sincan İlçesi, Fatih Mahallesinde bulunan okulumuzun Ağustos 1991 Yılında temeli atılmıştır.

Eylül 1993 yılında İlk ve orta bölümün bulunduğu 24 derslikli ilköğretim okulu olarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır.

Adını merhum Başbakanımız Adnan Menderes’in isminden almıştır.

Tek yapı olarak; bodrum +üç kat dikdörtgen şeklinde yerleşim planına sahip olan okulumuz 910 m2 kapalı alan ve 4335 m2 bahçe olmak üzere toplam 5245 m2 alan üzerine kurulmuştur.

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı’nca İN-TE-MA Şirketine yaptırılarak eğitim-öğretim hizmetlerine sunulmuştur.2005 yılına kadar kömür yakıtıyla çalışan kaloriferle ısınmakta olan okulumuzda bu tarihten sonra doğalgaz kullanılmaya başlanmıştır.

Okulumuz açıldığı günden 2007 yılına kadar ikili öğretim uygulaması yapmaktayken Eylül 2007 yılından itibaren normal öğretim uygulamasına geçmiştir. 2023 Mart ayı itibariyle yıkım kararı olan Atıf Benderlioğlu Ortaokulu ile ikili öğretim yapılmaya başlanmıştır. 2023-2024 Eğitim Öğretim dönemi için ikili öğretim şeklinde devam etmekteyiz.

Öğrenci sayısı ilk açıldığında 1400’lerde iken 2019-2022 yıllarında 650-700, 2023 yılı itibariyle 550-650 öğrenci arasındadır.

21 Derslik, 1 Fen Laboratuarı, 3 Anasınıfı, 2 Özel Eğitim Sınıfı, 1 Okul-Aile Birliği Odası, 3 İdare Odası, 1 Rehberlik Odası, 1 Memur ve 1 Öğretmenler Odası, 1 Çok Amaçlı Salon, 1 Bilişim Teknolojileri Sınıfı,1 Müzik Sınıfı mevcuttur.

Okulumuzda şu an 33 Öğretmen, 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Veri İşleme ve Kontrol Memuru görev yapmaktadır

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılı Mart ayında Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; Covid-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve alınan önlemlerle uzaktan eğitim uygulamalarını hızlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirmiştir. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir. 2019 ve 2020 yılı genel raporları karşılaştırıldığında hedeflere ulaşılamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır. Ülkemizin salgın ile mücadele ettiği uzaktan eğitim ile hibrit eğitim süreçlerinde, öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki ve bireysel gelişimlerinin ulusal ve uluslararası sertifikalı eğitim programları ile desteklenmesine yönelik eğitimler uzaktan eğitim programları ile beraber sürdürülmüştür. Uzaktan eğitim sürecinde öğrenme kayıpları olduğu aşikar olarak belirlenmiştir. Öğrenme kayıplarının yan sıra psikolojik sağlamlık konusunda da önemli yol kat etmemiz gerektiğinin bilincinde planlarımızı şekillendirmemiz gerekmektedir. Ülkemizi derinden etkileyen 6 Şubat depreminin ardından psikolojik destek verme süreçlerimiz de hızlı bir şekilde yapılmıştır. Okulumuzun 2019-2023 stratejik hedef ve eylemlerine ek olarak okulumuzda yürütülen ulusal ve uluslararası alandı proje sayısı artmıştır. Öğrencilerin okulda düzenlenen sosyal, sportif, bilimsel ve kültürel etkinliklere katılım oranları artmıştır. 2024-2028 Stratejik planımızda olduğumuz yerden her zaman daha ileriye gitme hedefimizle çalışmalarımıza devam edeceğiz.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Yasal Yükümlülük**

• Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek

• “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.

• Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek

• Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri

**Dayanak**

• T.C. Anayasası

• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

• 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu

• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

• MEB Personel Mevzuat Bülteni

• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği

• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)

• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

• 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge

• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik

• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi

**Tespitler**

• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.

• Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.

• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.

• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.

• Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.

**İhtiyaçlar**

• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi

• Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması

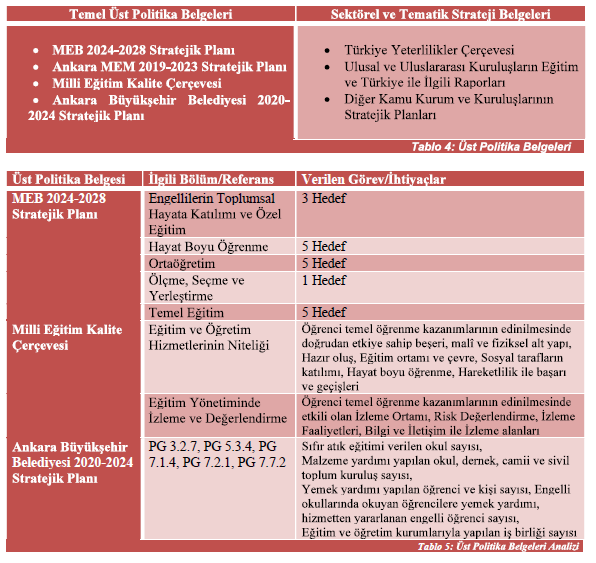
• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi

• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi

• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması

• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplu hale getirilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olmuştur.

Tablo 6: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Alt yapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| D- Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, YönlendirmeveDağıtımİşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| F-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği |

### Paydaş Analizi

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

**İç paydaşlar,** okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Tablo 7: Paydaşların Önceliği

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Sincan Kaymakamlığı |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Vakıflar |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Taşımalı Eğitim Görevlileri |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

Paydaşların Değerlendirilmesi

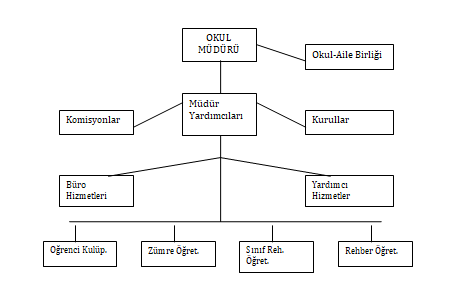
Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | İl MEM | Kaymakamlık | İlçe MEM | Okul Müdürümüz | Öğretmenler | Öğrenciler | Veliler | Personel | Vakıflar | İlçe Emniyet Amirliği | İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Taşımalı Eğitim Görevlileri | Diğer Eğitim Kurumları | Özel Sektör | Sivil Toplum Kuruluşları | İlçe Belediye Başkanlığı | Diğer Kurum ve Kuruluşlar |
| A –Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **1** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **2** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C-İnsan Kaynakları Gelişimi | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D-Fiziki ve Mali Destek | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| E-Denetim ve Rehberlik | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| F-Halkla İlişkiler | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Okul/Kurum İçi Analiz

Adnan Menderes İlkokulu Teşkilat Şeması

Şema1: Teşkilat Şeması



Tablo8: Adnan Menderes İlkokulu Oluşturulan Birimler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Görevler*** | ***Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı*** | ***Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)*** |
| *Teslim Alma* | *Muayene ve Teslim Alma Komisyonu* | *Mehmet Bahadır ARIGAN*  *Hüseyin Gazi DORUK*  *Elen Sanem LENGERLİ* |
| *Öğretmenler, Veliler ve öğrenciler arasındaki koordinasyonu sağlamak* | *Okul Aile Birliği* | *Deniz AKSU*  *İjlal AKGÖNÜL ZORLU*  *Tuğba HANOĞLU*  *Hilal YAKIN*  *Tuğba POLAT* |
| *Yapılan toplantılarda kurulları oluşturmak ve yılın değerlendirmesini yapmak* | *Öğretmenler kurulu* | *Tüm Öğretmenler* |
| *Okulda Yapılan Etkinliklerin Mevzuata uygunluğunu kontrol etmek.* | *İnceleme Komisyonu* | *Ayça BİRDOĞAN KUVVET*  *Pelin Gülşah DEMİRÖZ* |

#### İnsan Kaynakları

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo9: Çalışanların Görev Dağılımı | |
| ***Çalışanın Unvanı*** | ***Görevleri*** |
| *Okul Müdürü* | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| *Müdür Yardımcısı* | 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. |
| *Öğretmenler* | 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, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | | | | **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | | | **Kişi Sayısı** | Oran% | | 1-4 Yıl | 0 | 0 | | 5-6 Yıl | 0 | 0 | | 7-10 Yıl | 0 | 0 | | 10…..Üzeri | 2 | 100% |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Tablo 11: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülâsyonu 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 | 2 | 0 | 0 | 1 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Tablo 12: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları | | |  | |  | **Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı** | | | | **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** | | Müdür | SAİM İLERİSOY | 5 | 31 | | Müdür Yardımcıları | MEHMET BAHADIR ARIGAN | 13 | 26 |   Tablo 13: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) | | | |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|
|
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | 5 | 0 | 5 |
| 16-20 | 6 | 0 | 6 |
| 20 ve üzeri | 15 | 6 | 21 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 13: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu | | | | | | |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 4 | 4 | 4 | 1 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 14: Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı | | | | | | |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Saysısı | 8 | 2 | 17 | 3 | 26 | 5 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 18 | 3 | 9 | 2 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | | **Eğitim Durumu** | | **Hizmet Yılı** | |
| **Görevi** | | | **Erkek** | | **Kadın** | |
| 1 | | Memur | | | 1 | | 0 | | LİSE | | 34 | |
| Tablo 16: 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 |
|
|
|
|
|
|  | 2 | | 2 | | 1 | 125 | | 88 | | 92 | | 5 | | 15 | | 6 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

Okulumuzda tabloda gösterilen araçlardan destek alarak eğitim öğretim faaliyetleri devam etmektedir. Gelecekte teknolojik gelişmeler ışığı altında tüm yeniliklere açık olarak eğitim öğretim devam edecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 17: Teknolojik Araç-Gereç Durumu | | | | | | | | | | |
| **Araç-Gereçler** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | | **İhtiyaç** | | |
| Etkileşimli Tahta Sayısı | | 0 | | 0 | | 25 | | 0 | | |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | | 7 | | 8 | | 9 | | 0 | | |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | | 25 | | 25 | | 25 | | 0 | | |
| Projeksiyon Sayısı | | 26 | | 26 | | 1 | | 0 | | |
| Yazıcı Sayısı | | 4 | | 4 | | 4 | | 0 | | |
| Fotokopi Makinesi Sayısı | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | | |
| İnternet Bağlantısı | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | | |
| Tablo 18: Fiziki Mekân Durumu | | | | | | | | |
| **Fiziki Mekân** | | **Var** | | **Yok** | | **Adedi** | | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Ekipman Odası | |  | | X | | 0 | | 0 |
| Kütüphane | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Rehberlik Servisi | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Resim Odası | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Müzik Odası | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası | |  | | X | | 0 | | 0 |
| Bilgisayar laboratuarı | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Yemekhane | |  | | X | | 0 | | 0 |
| Spor Salonu | |  | | X | | 0 | | 1 |
| Otopark | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Spor Alanları | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Kantin | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuarı | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Atölyeler | |  | | X | | 0 | | 0 |
| Yardımcı Personel Odası | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Arşiv | | X | |  | | 1 | | 0 |
| Harita Odası | |  | | X | | 0 | | 0 |
| Destek Odası | | X | |  | | 1 | | 0 |

#### Mali Kaynaklar

Tablo 19: Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 150000 | 250000 | 300000 | 350000 | 400000 |
| Okul Aile Birliği | 40000 | 50000 | 75000 | 100000 | 150000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 190000 | 300000 | 375000 | 450000 | 550000 |

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 20: Harcama Kalemler | |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı |
| Etkinlik | Etkinlik-Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları |
| Genel | Genel Hizmetler |
| Kırtasiye | Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı |
| Bilişim | Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri |
| Temizlik | Temizlik Malzemeleri Alımı |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 21: Gelir-Gider Tablosu | | | | | | |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı | 17.980,00 | 540,00 | 44.166,00 | 2.538,30 | 85.008,31 | 4.607,50 |
| Etkinlik-Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları | 205,00 | 0,00 | 510,00 |
| Genel Hizmetler | 1.260,00 | 1.682,00 | 30.339,00 |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı | 2.500,42 | 4.624,50 | 15.237,00 |
| Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri | 0,00 | 967,60 | 2.350,00 |
| Temizlik Malzemeleri Alımı | 2.430,49 | 10.164,00 | 36.326,40 |
| Diğer | 4.000,00 | 4.012,57 | 20.451,62 |
| GENEL | 10.935,91 | 23.988,97 | 109.821,52 |

#### İstatistikî Veriler

Tablo 22: Öğrenci sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|  | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| **Öğrenci Sayısı** | 268 | 277 | 295 | 302 | 257 | 272 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 545 | | 597 | | 529 | |

Tablo 23: Sınıf Mevcutları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| *24* | *26* | *23* | *20* | *22* | *19* |

Tablo 24: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2021 | 545 | 4 |
| 2022 | 597 | 2 |
| 2023 | 530 | 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ödüller | | | |
|  | **2021** | **2022** | **2023** |
|  | **Öğrenci Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** |
| Dördüncü Sınıflar | **109** | **130** | **----** |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 25 | 42 | ---- |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 69 | 79 | ---- |

Tablo 25: Öğrenci ödül alan öğrenci sayıları

### Çevre Analizi (PESTLE)

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal Etkenler** | **Ekonomik Etkenler** |
| * 5084 sayılı Teşvik Kanun * Sınavsız MYO geçiş hakkı * MEGEP Kapsamında uygulanan modüler eğitim * Meslek liselerinde alan açılmasında bölge ihtiyaçları * Meslek lisesi mezunlarına işyeri açma belgesi verilmesi | * Organize sanayinin olması * Markalaşmış kuruluşların bölgemizde olması * Bölge iş imkânlarının bol olması |
| **Sosyo - Kültürel Etkenler** | **Teknolojik Etkenler** |
| * Veli eğitim seviyesinin ortalama değerde olması * Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının fazla olması * İlimizin Başkent Olması * Saygılı ve Seviyeli bir veli profiline sahip olmamız | * Bilgisayar ve internet kullanımının artması * Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi * İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Arazinin düzlük olması * Tarım arazilerine yakın konumda bulunması * Doğal afetlere uzak olması | |

### GZFT Analizi

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Öğrencilerin okula geliş -gidişlerinde sorun yaşanmaması  Öğrencilerimizin öğrenim düzeyindeki yetersizliğe yönelik veya dezavantajlı öğrencilerimiz için destek odalarımızın etkin çalışması  Dezavantajlı gruplar, öğrenme güçlüğü olan öğrencilerimiz için özel eğitim sınıflarımız |
| **Öğretmenler** | Deneyimli ve dinamik bir öğretmen kadrosuna sahip olunması  Öğretmen sirkülasyonun az olması  Kariyer basamakları sınıflandırmasına göre Uzman ve  Başöğretmen sayımızın %50 üzerinde olması  Günümüz teknolojisini takip eden ve dijital eğitim öğretim araçlarını aktif kullanan öğretmen kadromuzun bulunması |
| **Veliler** | Okulunu seven, çeşitli etkinliklerle eğitime katkıda bulunmaları  Okul aile biriliğinin etkin verimli çalışmaları |
| **Bina ve Yerleşke** | Geniş bahçe, sınıf sayısı ve alanların öğrenci sayısına göre yeterli olması  Sınıf mevcutlarının az olması |
| **Donanım** | Etkileşimli tahtaların ve ağ altyapısının yeni olması  Veli desteği ile okula yeni materyal sağlanması |
| **Bütçe** | Yakın çevreden karşılanabilir olması  Okul aile birliğinin çeşitli etkinlik ve çalışmalarla bütçeye katkı sağlaması |
| **Yönetim Süreçleri** | İdareci ve personel ilişkisinin kuvvetli olması  Etkin çalışan Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisi olması  Evrak işleri ile ilgili veri işletmeni ve kontrol memurumuzun özverili çalışması |
| **İletişim Süreçleri** | Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularda bilgi sahibi öğretmen ve yöneticilerimizin olması  Veli, öğretmen, öğrenci haberler ve duyuruları etkin kullanılan ve sürekli güncellenen web sayfasının olması  Dijital pano ile görsellerin, bilgilendirmelerin veli ve öğrencilere dikkat çekerek ulaştırılabilmesi  Psikolojik danışma ve rehberlik servisinin öğretmen, öğrenci ve velilere yönelik hazırladığı seminerler, bilgilendirmeler  Veli öğretmen görüşme saatleriyle veli-öğretmen işbirliğinin güçlü olması |
| **Sosyal, Bilimsel ve Sportif Projeler** | Okulumuzda öğretmenlerimizin aktif katılımıyla Teknofest, E twinning, Tubitak gibi ulusal ve uluslararası projelerde yer almaktayız. Turnuvalar ve farklı okul projeleri yürütülmektedir. Projelerde öğrencilerimiz ilgileri yönünde bilgi ve becerilerini geliştirmektedir. |

Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Öğrencilerin öğrenim düzeyi düşük ailelerden gelmesi  Veli yapısının homojen olmaması sebebiyle sınıf içerisinde hazır bulunuşluk düzeylerindeki dengesizlik  Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği |
| **Veliler** | Veli profilinin ekonomik olarak zayıf olması  Veli öğrenim düzeyinin heterojen ve düşük olması |
| **Bina ve Yerleşke** | İkili eğitim olması ve başka bir okul ile binanın paylaşılması  Bahçede yeterince spor alanları olmaması  Spor salonu, tasarım beceri atölyelerinin olmaması |
| **Donanım** | Bütçe ve veli profilinin ekonomik yetersizliği sebebiyle istenen araç gereçler alınamaması  İki okulun donanımı birlikte kullanması sebebiyle çabuk eskitilmesi |
| **Bütçe** | Binanın eski olması sebebiyle var olan bütçenin tadilat tamirat işlerine yetmemesi |
| **Yönetim Süreçleri** | Öğrenci ve çalışan sayısı karşısında yönetim kadrosu sayısının yetersizliği |
| **İletişim Süreçleri** | İki okulun binayı paylaşması sebebiyle ders dışı sosyal etkinliklere yer bulunamaması  Bölünmüş aile sebebiyle ebeveynlere zamanında ulaşılamaması ve ilgili bulunamaması  Sosyal kulüp faaliyetlerinin içeriğinin tam olarak doldurulmaması ve amaca ulaşılamaması.  Öğrencilere yönelik boş zamanları değerlendirecek sosyal faaliyetlerin olmaması. |

#### Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekonomik** | Okul aile birliğinin etkin çalışması ve bütçeye destek sağlaması |
| **Sosyolojik** | Öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması  Öğretmenler ve öğrenci- öğretmen arasında güçlü bağ kurulabilmesi |
| **Teknolojik** | Güncel olarak teknolojiyi takip eden öğretmen profili,  Fatih Projesi kapsamında yapılan ağ alt yapısı ve etkileşimli tahtaların olması  Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni Görevlendirilmesiyle öğrencilere ve öğretmenlere bilgi alışverişi sağlanması ve teknik destek verilmesi |
| **Mevzuat-Yasal** | Yönetimsel süreçlerde DYS kullanımı ile İlçe Milli Eğitim, Bakanlık tarafından sağlıklı bilgi alınabilmesi ve kırtasiye masrafının azalması  DYS Web sisteminin öğretmenlere açılmasıyla yönetimsel süreçlerde bilgi akışının sağlıklı olması |
| **Politik** | Personel ile idarecilerin ilişkilerin iyi olması |
| **Ekolojik** | Aile yaşam merkezinin yakınımızda olması.  Gezi ve gözlem yerlerinin oldukça yakın ve çok olması.  Başkentte olmanın verdiği iletişim ve faaliyet rahatlığı. |

Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekonomik** | Artan işsizlik sebebiyle velilerimizin maddi gelir düzeylerinin düşmesi |
| **Sosyolojik** | Veli desteğinin yetersizliği,  İki okulun aynı binayı kullanması ve ortaokul, ilkokul öğrencilerinin bir araya gelme durumu  Velilerin, “olumlu ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği.  Çocuklarımızın şiddet içerikli programları medyadan sıkı bir şekilde takip etmeleri ve uygulamaya çalışmaları. |
| **Teknolojik** | Bina bakımı ve güvenliğinin yetersizliği |
| **Mevzuat-Yasal** | Yabancı uyruklu öğrencilerin katılımı |
| **Politik** | Göç alan bir bölge olması |

Tablo 26: GZFT Stratejileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Dinamik ve genç bir öğretmen ve veli profili ile Belediyemizin Sincan Bilim Merkezi, Gençlik Merkezi, Spor Merkezleri gibi olanakların değerlendirilmesi için çalışmalar yapılması. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarının bu şekilde sağlanması | Artan işsizlik sebebiyle velilerimizin maddi gelir düzeylerinin düşmesi. Veli desteğinin yetersizliği. İki okulun aynı binayı kullanması ve ortaokul, ilkokul öğrencilerinin bir araya gelme durumu.  Velilerin, “olumlu ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği. Çocuklarımızın şiddet içerikli programları medyadan sıkı bir şekilde takip etmeleri ve uygulamaya çalışmaları. Bu tehditler karşısında güçlü yönlerimiz kullanarak eğitime etkin katılımı sağlayacağız. |
| **Zayıf Yönler** | Veli profilimizin eğitimlerine ağırlık verilmesi Durumu zayıf olan öğrenci velilerimize yardımlar yapılması, okulumuzun fiziki mekânının iyileştirilmesi çalışmaları yapılacaktır. İki okulun binayı paylaşması ve temizlik bakım konularında iki okulla birlikte ortak bir komisyon kurularak iyileştirme çalışmalarına başlanacaktır. Sosyal faaliyetleri önem verilerek, zayıf kaldığımız noktaların tespiti ve iyileştirilmesi yapılacaktır. | Veli eğitimlerinin arttırılarak veli desteğini maksimuma çıkaracağız. Rehberlik servisi ile birlikte olumlu ana baba tutumlarının geliştirilmesi için projeler üreteceğiz. Öğrencileri boş zamanda sosyal faaliyetlere yönlendireceğiz. Yabancı öğrencilerin eğitime katılımı için gerekli önlemleri alacağız. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 27: 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 |

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 | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Tespitlerimiz sonucunda;

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okullaşma Oranı %100 olmaktadır. |
| **2** | Okula Devam önemli ölçüde sağlanılmaktadır. Özürsüz devamsızlık asgari oranda tutulmakta ve Sürekli Devamsız yoktur. |
| **3** | Okula Uyum ve Oryantasyon çalışmasında %100’e yakın katılımla rehber öğretmen ve sınıf öğretmenlerimiz tarafından uygulanır. |
| **4** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler alanında destek eğitim odamız da ve rehberlik servisinde gerekli eğitimler verilir. Eğitim alamayan öğrencilerimizin de alması sağlanır. |
| **5** | Yabancı Öğrenciler alanında okula uyu ve oryantasyon çalışması uygulanır. Seviyesine uygun öğrenme ortamında eğitimine devam etmesi sağlanır. Çevremizde bulunan yabancı öğrencilerin şartları taşıyanların hepsi okuluna devam eder. |
| **6** | Hayat boyu Öğrenme alanında okuma yazma ve çeşitli kurslar düzenlenir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Akademik Başarı alanında %100 başarı ile öğretimde kalite artırımına devam etmekteyiz. |
| **2** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim alanında okul dışı müze,ören yerleri gezileri, tiyatro ve çocuk gösterileri, okul içinde yarışmalar, tiyatro,sinema,şiir dinletisi yapılmakta ve fiziksel gelişim olarak okul alnında yeterli ortamlar oluşturulur. |
| **3** | Sınıf Tekrarı alanında gerekli çalışma ve takipler yapılarak eğitim ortamına aynı sınıfında devam etmesi sağlanır. |
| **4** | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme alanında özel yeteneği ve özel eğitime ihtiyaç olanları ilgili alanlara okulumuz tarafından velilere gerekli bilgilendirmeler yapılır. |
| **5** | Öğretim Yöntemleri alanında güncel yöntemler takip edilir ve sınıf ortamı için en uygun olanı uygulanır. |
| **6** | Ders araç gereçleri alanında güncel ve yeterli olanları takip edilerek sınıf içi ve dışında kullanılır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal İletişim alanında İdareci ve personel ilişkileri kuvvetli bağ ile devam etmektedir. İş alanı demokrasisi ve yönetimi birlikte sağlanır. |
| **2** | Kurumsal Yönetim alanında toplam kalite yönetimi uygulanarak var olan kapasitenin tamamına yakını kullanılır. |
| **3** | Bina yapımız zamana karşı eskimeye devam etmekte olup oluşan eksiklikler imkanlar dahilinde giderilmeye çalışılır ve Yerleşke alanında sosyal ve sportif olarak yeterli sahalar mevcuttur. |
| **4** | Donanım alanında güncel teknoloji ve araç gereçler takip edilmekte olup ihtiyaç doğrultusunda en uygun olana ulaşmaya çalışır. |
| **5** | Temizlik ve Hijyen alanında halen devam eden Beyaz bayrağımız bulunmakta ve aynı şekilde tutmaya da devam eder. |
| **6** | İş Güvenliği alanında personelin tamamı eğitim almış olup, işyeri alanında da gerekli tedbir düzenlemeler yapılmış ve yapılmaya da devam etmektedir. |
| **7** | Okul Güvenliği alanında en güçlü olduğumuz alandır. Güvenlik personeli ile tüm çalışan personel ile velilerimiz gerekli gayreti göstermekte, okul içi-dışı kamera ve alarm sistemi ile sürekli güvenliğe devam eder. |

## GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Misyon

Öğrencilerin çevresiyle iyi olumlu bir iletişim kuracak davranışları kazanmaları, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmeleri/çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmaları/sosyal ve duygusal yönden sağlıklı yetişmeleri için her türlü imkânı hazırlamak.

Milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk'ün "çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak" idealine inanan, kendisi ve toplum ile barışık/bilime önem veren /iletişime açık, ruh sağlığı ve gelişimi ve sosyal bilimleri birlikte sentezleyen yabancı dil öğrenmenin ihtiyaç olduğunu bilen iyi bir öğrenci/iyi bir insan ve iyi bir toplum yetiştirmektir.

### Vizyon

Bilimsel teknoloji ışığında okuyan, okutan, araştıran, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, ülkesine karşı sorumlu, toplumsal hayatın her alanında hukukun üstünlüğüne inanan gelişime açık, çevre bilinci yüksek, kendine güvenen, katılımcı, sorgulayan, etkili ve nitelikli insan yetiştirmek için eğitim öğretim kalitesini sürekli yüksek tutarak hem bilimsel hem de sosyal yönden gelişmiş, yüksek ahlaki değerler kazanmış, küresel rekabete hazır bireyler yetiştiren örnek aranan bir eğitim kurumu olmaktır.

### Temel Değerler

1) Atatürk ilkelerine ve inkılâplarına bağlı olmak,

2) Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,

3) Bilimin evrenselliğine inanmak,

4) Yenilikçi olmak,

5) Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,

6) Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,

7) Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,

8) Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,

9) Zamanın kıymetini bilmek,

10) Milletimizi sevmek ve milletimizin değerlerini korumak.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar

***STRATEJİK AMAÇ 1:*** *Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.*

***STRATEJİK AMAÇ 2:*** *Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.*

***STRATEJİK AMAÇ 3:*** *Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.*

***STRATEJİK AMAÇ 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.*

***STRATEJİK AMAÇ 5:*** *Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.*

### Hedefler

***STRATEJIK HEDEF 1.*** *Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.*

***STRATEJIK HEDEF 2.*** *Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.*

***STRATEJIK HEDEF 3.*** *Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.*

***STRATEJIK HEDEF 4.*** *Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.*

***STRATEJIK HEDEF 5.*** *Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.*

### Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1 .1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 |
| **PG 1.1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG 1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 30 | 25 | 15 | 10 | 5 | 0 |
| **PG 1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 40 | 30 | 20 | 10 | 5 | 0 |
| **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 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG 2.1.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **PG 2.1.3** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| **Stratejiler** | S1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden 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 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2 Atölye ve laboratuarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 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.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | 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 |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| **PG 4.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG 4.1.5** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **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 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 5.** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 5.1.1** | Uzaktan ve Yüz yüze Hizmet içi eğitimi alan yönetici ve öğretmen sayısı | 20 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG 5.1.2** | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 20 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| **PG 5.1.3** | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 20 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **PG 5.1.4** | Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 20 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| **PG 5.1.5** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | 10 | 15 | 17 | 18 | 20 | 22 |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

Tablo 28: Tahmini gelir tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2028** | **2027** | **2026** | **2025** | **2024** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 10000 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 25000 | 35000 | 45000 | 55000 | 65000 | 85000 |
| **TOPLAM** | 27000 | 37000 | 47000 | 57000 | 67000 | 95000 |

Tablo 29: Tahmini maliyet tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Hedef 1**  *Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.* | 30000 | 35000 | 40000 | 50000 | 60000 | 215000 |
| **Hedef 2**  *Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.* | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 200000 |
| **Hedef 3**  *Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.* | 100000 | 150000 | 200000 | 250000 | 300000 | 1000000 |
| **Hedef 4**  *Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.* | 15000 | 20000 | 250000 | 30000 | 35000 | 350000 |
| **Hedef 5**  *Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.* | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 35000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 10000 | 15000 | 20000 | 30000 | 40000 | 115000 |
| **TOPLAM** | 180000 | 256000 | 557000 | 418000 | 504000 |  |

***.***

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 30 İzleme ve Değerlendirme

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** |

## EKLER

**EK-1 Paydaş Analizi**

Okul çalışan memnuniyet anketiyle 38 kişiye ulaşılmış.

Veli memnuniyet anketiyle 260 kişiye ulaşılmış.

Öğrenci memnuniyet anketiyle 100 kişiye ulaşılmış.



**EK-2 Paydaş Anketleri Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Öğrenci Anketi Sonuçları**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | %45 | %28 | %16 | %6 | %5 |
| 02- | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | %74 | %17 | %7 | %0 | %2 |
| 03- | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | %45 | %32 | %15 | %4 | %4 |
| 04- | Dilek, öneri ve şikâyetlerimizi sınıf öğretmenime veya ilgili kişilere ulaştırabilirim. | %59 | %27 | %14 | %2 | %1 |
| 05- | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | %58 | %33 | %6 | %3 | %0 |
| 06- | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | %75 | %20 | %3 | %1 | %1 |
| 07- | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | %75 | %12 | %5 | %5 | %3 |
| 08- | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | %45 | %32 | %15 | %3 | %5 |
| 09- | Okulumuzda bir sorun yaşadığımda rehber öğretmenlerimle konuşabilirim. | %55 | %28 | %9 | %7 | %1 |
| 10- | Okul ile ilgili ihtiyaç duyduğum konularda rehber öğretmenlerimiz bize bilgi verir. | %62 | %27 | %8 | %3 | %0 |
| 11- | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | %50 | %29 | %14 | %7 | %0 |
| 12- | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | %39 | %29 | %12 | %9 | %11 |
| 13- | Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel vb.) karşı gerekli güvenlik önlemler alınır. | %52 | %33 | %11 | %2 | %2 |
| 14- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %57 | %27 | %11 | %3 | %2 |
| 15- | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | %44 | %33 | %17 | %3 | %3 |
| 16- | Sınıfta öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır. | %65 | %25 | %5 | %3 | %2 |
| 17- | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet ile aileme ulaşabilirim. | %73 | %18 | %8 | %1 | %0 |
| 18- | Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır. | %43 | %41 | %13 | %2 | %1 |
| 19- | Gerektiğinde derse aktif olarak katılabiliyorum. | %64 | %25 | %8 | %1 | %2 |
| 20- | Öğrendiğimiz teorik bilgilerin (deneyle, projeler, ödevler vb. yöntemlerle) uygulaması yapılmaktadır. | %48 | %31 | %13 | %4 | %4 |
| 21- | Sınıfımızı fiziksel olarak yeterli buluyorum. | %41 | %37 | %12 | %5 | %4 |
| 22- | Sınıfımızda öğrenciler arası iyi bir iletişim var. | %42 | %33 | %15 | %6 | %4 |
| 23- | Sınıfta görüş ve önerilerimi rahatlıkla dile getirebiliyorum. | %50 | %32 | %14 | %3 | %1 |
| 24- | Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum. | %69 | %19 | %8 | %4 | %0 |
| 25- | Derslerde hata yapmaktan korkmuyorum. | %41 | %30 | %17 | %8 | %4 |
| 26- | Bu sınıftan bulunmaktan mutluyum. | %74 | %15 | %9 | %2 | %0 |
| 27- | Derslerin işlenişinde etkileşimli tahta kullanılarak farklı materyallerden yararlanılmaktadır. | %61 | %29 | %9 | %1 | %0 |
| 28- | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %29 | %30 | %28 | %7 | %6 |
| 29- | Okul binası ve diğer fiziki mekânlar (spor salonu, okul bahçesi v.b.) yeterlidir. | %31 | %27 | %21 | %7 | %14 |
| 30- | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | %29 | %36 | %18 | %11 | %6 |
| 31- | Okulumuzda düzenlenen faaliyetlere katılımda herkese fırsat tanınmaktadır. | %51 | %29 | %8 | %7 | %5 |
| 32- | Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkânı sağlar. | %34 | %33 | %17 | %9 | %7 |
| 33- | Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir. | %38 | %32 | %15 | %5 | %10 |
| 34- | Okulda milli ve manevi değerlerimiz anlatılır. | %68 | %17 | %10 | %4 | %1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Okul Çalışan Anketi Snuçları** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Yöneticiler, çalışanlara yeterince rehberlik yapmaktadırlar. | %63,2 | %28,9 | %7,9 | %0 | %0 |
| **2** | Okulumuzda çalışanların niteliklerinin artırılması için, seminer, kurslar vb. düzenlenmektedir. | %34,2 | %47,4 | %15,8 | %2,6 | %0 |
| **3** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %42,1 | %50 | %2,6 | %2,6 | %2,6 |
| **4** | Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir. | %73,7 | %13,2 | %7,9 | %2,6 | %2,6 |
| **5** | Okul yönetimince çalışanlara yönelik düzenli hizmet içi eğitim faaliyetlere katılım teşvik edilir. | %52,6 | %28,9 | %15,8 | %2,6 | %0 |
| **6** | Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | %76,3 | %18,4 | %2,6 | %2,6 | %0 |
| **7** | Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | %84,2 | %13,2 | %2,6 | %0 | %0 |
| **8** | Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | %84,2 | %10,5 | %5,3 | %0 | %0 |
| **9** | Okulumuzda idaremizce toplantılar yapılarak, çalışanlar bilgilendirilmektedir. | %76,3 | %15,8 | %5,3 | %0 | %2,6 |
| **10** | Kuruma ait duyurular tüm personele zamanında iletilmektedir. | %76,3 | %13,2 | %7,9 | %2,6 | %0 |
| **11** | Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır. | %57,9 | %31,6 | %7,9 | %0 | %2,6 |
| **12** | Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır. | %60,5 | %28,9 | %7,9 | %0 | %2,6 |
| **13** | Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim. | %68,4 | %28,9 | %2,6 | %0 | %0 |
| **14** | Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır. | %47,4 | %42,1 | %7,9 | %0 | %2,6 |
| **15** | Yöneticiler, işle ilgili kararlarda çalışanların görüşlerini almaktadırlar. | %60,5 | %26,3 | %13,2 | %0 | %0 |
| **16** | Okulda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır. | %63,2 | %21,1 | %13,2 | %0 | %2,6 |
| **17** | Okul yönetimi okul ile ilgili dile getirdiğim sorunlara ilgilidir. | %60,5 | %28,9 | %7,9 | %0 | %2,6 |
| **18** | Okul yönetimi görevimi yerine getirmemde bana destek oluyor. | %73,7 | %18,4 | %5,3 | %0 | %2,6 |
| **19** | Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) takdir, teşekkür ve plaket, çeşitli belge gibi ile ödüllendirir. | %34,2 | %21,1 | %21,1 | %13,2 | %10,5 |
| **20** | Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder. | %50 | %7,9 | %21,1 | %13,2 | %7,9 |
| **21** | Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla birlikte belirlenmektedir. | %47,4 | %31,6 | %13,2 | %7,9 | %0 |
| **22** | Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu biliyorum. | %55,3 | %34,2 | %7,9 | %2,6 | %0 |
| **23** | Okulumun temel politikasını ve önemli stratejilerini biliyorum. | %63,2 | %31,2 | %2,6 | %2,6 | %0 |
| **24** | Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler. | %65,8 | %23,7 | %5,3 | %2,6 | %2,6 |
| **25** | Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir. | %65,8 | %18,4 | %10,5 | %2,6 | %2,6 |
| **26** | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %28,9 | %26,3 | %34,2 | %5,3 | %5,3 |
| **27** | Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, etkileşimli tahta, fotokopi vb. teknolojik imkânlar sunulmaktadır. | %60,5 | %23,7 | %10,5 | %2,6 | %2,6 |
| **28** | Okulda görevimi yerine getirebilmem için yeterli ders araç gereci bulabiliyorum. | %36,8 | %36,8 | %21,1 | %2,6 | %2,6 |
| **29** | Tüm derslerimde ihtiyaç duyduğum zaman etkileşimli tahtayı kullanabilirim. | %84,2 | %5,3 | %0 | %5,3 | %5,3 |
| **30** | Etkileşimli tahta kullanımı konusunda istediğim zaman teknik destek alabilirim | %86,8 | %5,3 | %0 | %2,6 | %5,3 |
| **31** | Okulumuz çalışanlarına öğretmenler odası, destek odası, temiz ve bakımlı tuvaletler, çay vb. içecek maddeleri içebilme ortamı, kantin vb. imkânlar sunulmaktadır. | %60,5 | %23,7 | %13,2 | %2,6 | %0 |
| **32** | Okulda güvenlik hizmetleri yeterlidir. | %10,5 | %13,2 | %23,7 | %21,6 | %21,1 |
| **33** | Okulumuzun imkanları dahilinde çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %31,6 | %28,9 | %23,7 | %13,2 | %2,6 |
| **34** | Okul yönetimince öğretmenlere sağlanan çalışma ortamı bakımı ve düzeni ile ilgili hizmetler yeterlidir. | %34,2 | %41,1 | %21,1 | %2,6 | %0 |
| **35** | Okulda sağlık hizmetlerine yönelik işlemlere gereken özen gösterilerek yapılmaktadır.(sevk, rapor, fatura vb.) | %60,5 | %28,9 | %5,3 | %2,6 | %2,6 |

**EK-3: OKUL ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ**

**Link:** [**https://docs.google.com/forms/d/17tnUkFmtbSwBArMyjcc4uRrIGnftxFfJ6zcSAnN7XVc/edit?usp=forms\_home&ths=true**](https://docs.google.com/forms/d/17tnUkFmtbSwBArMyjcc4uRrIGnftxFfJ6zcSAnN7XVc/edit?usp=forms_home&ths=true)

**EK-4: VELİ MEMNUNİYET ANKETİ**

**Link:** [**https://docs.google.com/forms/d/1y8NHjqF8emaU60nExVRzNxo5W3\_qK9v1XcoM5vyZEjs/edit?usp=forms\_home&ths=true**](https://docs.google.com/forms/d/1y8NHjqF8emaU60nExVRzNxo5W3_qK9v1XcoM5vyZEjs/edit?usp=forms_home&ths=true)

**EK-5: ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ**

**Link:** [**https://docs.google.com/forms/d/185pjPZKxzvAGICb\_tVHC0TGR5SU6reJHtcVr8fccats/edit?usp=forms\_home&ths=true**](https://docs.google.com/forms/d/185pjPZKxzvAGICb_tVHC0TGR5SU6reJHtcVr8fccats/edit?usp=forms_home&ths=true)

**ADNAN MENDERES İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Melikşah İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2023 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Saim İLERİSOY | Okul Müdürü |  |
| **2** | Mehmet Bahadır ARIGAN | Müdür Yardımcısı |  |
| **3** | Muhterem ÇİĞDEM | Rehber Öğretmen |  |
| **4** | Elif YILMAZ EREN | Rehber Öğretmen |  |
| **5** | Deniz AKSU | Okul Aile Birliği Başkanı |  |

“Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.”

**OLUR**

**…/…./2024**

**Ahmet BİLEN**

**Saim İLERİSOY Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**Okul Müdürü**

**T.C**

**SİNCAN KAYMAKAMLIĞI**

**Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü**

Sayı :67638397-602.04/

Konu :2024-2028 Stratejik Planı.

İlgi :Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06/02/2024 tarih ve 9602374

(.....No’lu Genelge) sayılı yazısı.

**SİNCAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2023 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

**OLUR**

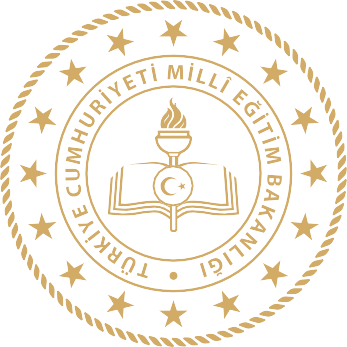
**..…./…../2024**

**Ahmet BİLEN**

**Saim İLERİSOY Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**Okul Müdürü**

##### 



**İ**