**T.C**

**KESTEL KAYMAKAMLIĞI**

**KESTEL BELEDİYESİ ESENTEPE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**





**2024-2028**

**STRATEJİK**

**PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar,*

*önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

**Mustafa *Kemal ATATÜRK***

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: BURSA** | **İlçesi:**KESTEL |
| **Adres:** | Zümrüt Sokak No:5 Esentepe MahallesiKestel / BURSA | **Coğrafi Konum (link)** |  https://tinyurl.com/yc4v877x |
| **Telefon****Numarası:** | 0 224 372 4320 | **Faks Numarası:** | 0 224 372 9420 |
| **e-Posta Adresi:** | 710771meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://kestelesentepe.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** |  710771 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün  |



Azamet ÇELİK

Okul Müdürü

# SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken tekâmülün getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2023-2024 stratejik planı hazırlanmıştır.

Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Kestel Belediyesi Esentepe İlkokulu olarak en büyük amacımız okulumuzu bitiren öğrencilerimizin girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayatı aydınlatan , bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir.

Okulumuzun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Okulumuz Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ ne ve uygulanmasında yardımı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

 Azamet ÇELİK

 Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 5](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 8](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 13](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 14](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 20](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 21](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler](#_Toc164264126) 20

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 22](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 22](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 23](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 25](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 25](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 25](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 25](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 25](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 30](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 31](#_Toc164264136)

[EKLER: 33](#_Toc164264137)-37

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

#

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
|  1-Azamet ÇELİK |  Okul Müdürü |  1-Mustafa TURAN |  Müdür Yardımcısı |
|  2-Mustafa TURAN |  Müdür Yardımcısı |  2-Mehmet DEMİR |  Rehber Öğretmen |
|  3-Necdet APAYDIN | Sınıf Öğretmeni |  3-Kiyasettin AYDOĞAN |  Sınıf Öğretmeni |
|  4-Şerife YOLDAŞ |  OAB Bşk. |  4-Adem GÖZÜM |  Sınıf Öğretmeni |
|  5-Nigar İZGÜNGÖR |  OAB Yön.Kur.Üyesi |  5-Sümeyye ERDURUCAN |  Öğrenci Velisi |
|  |  | 6-Meryem KAYA | Öğrenci Velisi |

## 1.2 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

#

# 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun 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/kurumumuzun 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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Kestel Esentepe Mahallesi’nde Başbakanlık TOKİ tarafından yapılan konutlar münasebetiyle söz konusu yere 24 derslikli bir okul yapılmıştır. 2008 Kasım ayında ders başı yapan okul binası daha sonraları 2. Etap TOKİ binalarının da yapılmasıyla ihtiyacı karşılayamaz hale gelmiştir.

İhtiyaç üzerine Bursa Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kestel Belediyesi’nce 2014 yılının Aralık ayında bir protokol gerçekleştirilerek mevcut olan okul binasına ek bir bina yapılmasına karar verilmiştir.

Bunun üzerine 10 Şubat 2015’te inşasına başlanan 14 derslikli ek binamız 28 Ağustos 2015 tarihinde bitirilerek faaliyete geçmiştir.

2015-2016 eğitim öğretim yılının başlamasıyla birlikte ilk ders zilinin çaldığı Şehit Polis İsmail Özbek İlkokulu olan okulumuzun adı yapılan protokol gereği “Kestel Belediyesi Esentepe İlkokulu” olarak değiştirilmiştir.

Yeni yapılan ek bina ile birlikte 21 dersliği, öğretmenler odası, öğrenci ve öğretmen lavaboları, çok amaçlı salonu, kütüphanesi, kantini, idareci odaları bulunan okulumuzda 624 öğrenci, 27 öğretmen, bir müdür yardımcısı ve bir müdür ile birlikte eğitim öğretime devam edilmektedir.

##

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, performans hedefine ulaşılmıştır. göstergelerinin gerçekleşme. plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının azaltılması ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

**2.3.Mevzua Analizi TABLO: 1**

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

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

## ı

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

## Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
|  |  | Kurum Faaliyetlerinde |
|  |  | Bütçenin etkin ve verimli |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9.Madde,
* 41. Madde
 | kullanımıStratejik Plan Hazırlama Performans Programı |
|  |  | Hazırlama |
|  |  | Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26Şubat2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16sayılıGenelge,2019-2023 StratejikPlan Hazırlık Çalışmaları(18Eylül2018) | Tümü | 2019-2023StratejikPlanınınHazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı  | Tümü | 2019-2023StratejikPlanı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları HakkındaYönetmelik | Tümü | 5yıllıkkurumsalhedeflerin her bir mali yıl için ifadeedilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,raporlanması |
| Bursa İl Mem2019-2023StratejikPlanı | Tümü |  |
| Kestel İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü |  |

**2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim Öğretim Hizmetleri** | 1. Kayıt, Nakil, Ders Programları2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8-Özel eğitim hizmetleri |
| **Stratejik Planlama, Araştırma, Geliştirme** | 1-Stratejik Planlama İşleri2-İhtiyaç Analizi3-Araştırma-Geliştirme Hizmetleri4-Eğitime Ait Verilerin Kaydedilmesi |
| **Fiziki ve Mali Destek** |  1-Ders Kitaplarının Dağıtımı 2-Taşınır Mal İşlemleri 3-Taşıma İşlemleri 4-Temizlik, Güvenlik, Isıtma,Aydınlatma 5-Arşiv Hizmetleri 6-Sivil Savunma Çalışmaları |
| **İnsan Kaynakları Faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri.)** |  1-Personel Özlük İşlemleri 2-Norm Kadro İşlemleri 3-Hizmet İçi Eğitim İş Ve İşlemleri |
| **Okul Aile Birliği Faaliyetleri** |  1-Halkla İlişkiler 2-Okul Aile İşbirliği Çalışmaları 3-Veli Toplantıları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** |  1-Gezi Faaliyetleri 2-Kurs, Egzersiz Çalışmaları 3-Spor Etkinlikleri4-Yarışmalar5-Eğitim Seminerleri6-Tiyatro,Gösteri Etkinlikleri |

##

## 2.6 Paydaş Analizi

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

 Kestel Belediyesi Esentepe İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerini alması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmekteydi.

Müdürlüğümüzün sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdı.

Paydaş analizi sürecinde Kestel Belediyesi Esentepe İlkokulu Müdürlüğü teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir.

Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerinin asıl etkilediği ve bunlardan nasıl etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Ankette Okulun eğitimi ve öğretimi, öğretmen ve okul memnuniyeti, idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir.

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞTÜRÜ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş  |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş  |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş  | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş  |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş  |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | √ |  | √ |  |  | 2 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Olumlu: Olumsuz:**

-Öğretmenlerin ilgili ve iyi olması. –Bahçedeki oyun alanlarının yeterli olmaması.

-Okulumuzda sakinlik, sevgi,saygı,barış,huzur olması, -Kantinde satılan yiyecekler yeterli kalitede olmayışı..

-Okulumuz bahçesinin oyun alanı olarak güzel olması. -Kapalı oyun alanımızın olmaması.

-Okulun her gün temizlenmesi -Bazı sınıfların akıllı tahtasının olmaması.

-Doğal afetlerle ilgili tatbikatların yapılması -Teneffüslerin kısa olması.

-Okulumuzun içinde bilgilendirici afişlerin olması. -Resim ve müzik atölyesinin olmaması.

-Geziler düzenlenmesi.

-Okulumuzda çok sayıda kurs olması.

-Engelli rampası olması.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Olumlu: Olumsuz:**

-Uyumlu okul kadromuz var, -Veli baskısı var.

-Okulumuzda moraller yüksektir. -Fiziki imkânları sınırlı.

-Okulumuzun eğitim kalitesi. -Teknolojik ve sosyal eksiklikler .

-Güvenlik.

-Temiz ve düzenli.

**Veli Anketi Sonuçları:**

**Olumlu Olumsuz:**

-Öğretmenlerin iletişime açık olması - Kantinde satılan zararlı yiyecekler.

-Güvenlik önlemlerin yeterli düzeyde olması - Tuvaletlerin kirli olması

-Öğretmen-öğrenci ilişkilerinin iyi olmas -Yeterli oyun alanı olmaması

-İdare-veli ilişkileri -Sosyal ve kültürel faaliyet alanlarının az olması.

-Sosyalleşmeye önem veriliyor -Kütüphanenin aktif olarak kullanılması

-Eğitim düzeyinin iyi olması -Sınıflardaki öğrenci sayısının fazla olması

**2.7 Kuruluş İçi Analiz**

 Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

 Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

##

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

## Öğretmen, Öğrenci , Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİKBİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 428 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 18 |
| **3** | Derslik Sayısı | 18 |
| **4** | Özel Eğitim Derslik Sayısı (Orta ve Ağır Düzey) | 2 |
| **5** | Özel Eğitim Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 2 |
| **6** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 25 |
| **7** | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 23 |

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
|  **Okul Müdürü;**1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar, Denetler.
3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
|   **Müdür Yardımcıları**  1. 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.
2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **Öğretmen**1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 2.3.’üncü ve 4’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 göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin 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, ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve

 iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **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. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
 |
| **Kaloriferci**1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı itibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1. 4 Yıl
 | 0 | % 0 |
| 5- 6 Yıl | 0 | % 0 |
| 7- 10Yıl | 0 | % 0 |
| 10 ve Yıl Üzeri | 2 | % 100 |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3Yıl | Sınıf Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| 4-6Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| 7-10Yıl | Sınıf Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| 11-15Yıl | Sınıf Öğretmeni | 4 | 2 | 6 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 2 | 3 | 5 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 1 | 6 | 7 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Hizmetli | 1 | 1 | lise | 2 |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 0 | 426 | 21 | 406 | 4 | 5 | 4 |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

 Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo10.****Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta | 16 | 0 |
|  Telefon | 1 | 0 |
|  Bilgisayar | 6 | 0 |
|  Yazıcı | 5 | 0 |
|  Projeksiyon | 2 | 0 |
|  Ses Sistemi | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 4 | 0 |

***Tablo11.****Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | var |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası |  | yok |  | 1 |
| Kütüphane | var |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | var |  | 1 | 0 |
| Resim Odası |  | yok |  | 1 |
| Müzik Odası |  | yok |  | 1 |
| Çok Amaçlı S alon | var |  | 1 | 0 |
| Spor Salonu |  | yok |  | 1 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Okul Aile Birliği | 100.000.00 | 150.000.00 | 200.000.00 | 250.000.00 | 350.000.00 | 450.000.00 |
| Kira Gelirleri | 25.000.00 | 35.000 | 50.000.00 | 65.000.00 | 80.000.00 | 120.000.00 |
| TOPLAM | 125.000.00 | 185.000.00 | 250.000.00 | 315.000.00 | 430.000.00 | 570.000.00 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 14.850.30 | 8.698.30 | 54.778.00 | 21.750.52 | 109.557.05 | 43.216.72 |
| Küçük Onarım |
| Bilgisayar Harcamaları |
| Kırtasiye |
| **GENEL TOPLAM** |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

## Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (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.

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Her bireyin hak ve özgürlüklerine değer verilmesi, |
| Çalışanlar | Her öğretmenin kendini geliştirmesine imkân tanınması ve bunun desteklenmesi, |
| Veliler | Sosyal ve kültürel olarak gelişmiş veliler bulunması, |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun güvenli ve çok temiz olması, |
| Donanım | Okulun eğitim öğretime en uygun şekilde donatılması |
| Bütçe | Kantin gelirimizin olması, |
| Yönetim Süreçleri | Eğitim öğretim faaliyetlerinin yönetim tarafından desteklenmesi, |
| İletişim Süreçleri | Kararları, okul yönetiminin öğretmenlerle birlikte alması, |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması. |
| Çalışanlar | Var olan kurum standartlarının her birim tarafından ortak olarak uygulanamaması |
| Veliler | Etkinliklerimizin ve öğrencilerimizin başarılarının okul dışındakilere yeterince ulaştırılamaması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun fiziki olarak sosyal etkinliklere uygun olmaması |
| Donanım | Gerekli fiziki donanıma yeterince sahip olunamaması |
| Bütçe | Okulumuzun kendine ait yeterli bir bütçesinin olmaması |
| Yönetim Süreçleri | Okul yönetimi ile çevre arasında bir takım iletişim eksiklikleri |
| İletişim Süreçleri | İletişim kaynaklarının yeterince kullanılamaması |

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

## Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma Oranı* Eğitim – Öğretimi tamamlama
* Eğitim – Öğretime katılım
* Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.
 | Akademik Başarı* Öğrenci başarısı
* Bilimsel,kültürel,sanatsal ve sportif faaliyetler
* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
* Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği
* Çalışanların

ödüllendirilmesi ve motivasyon* İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve

çalışmaları | Kurumsal İletişim* Duyuruların zamanında yapılması
* Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması
* Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.
 |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

#

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1 Misyon

Toplumdaki her bir ferdin bireysel ve toplumsal anlamda kişisel gelişimini gerçekleştirebilmek için; “Bireylerin ihtiyaç duyabileceği eğitim imkanlarını sunan kaliteli bir okul olmak.

## 3.2 Vizyon

Tüm paydaşlarına her alanda rehberlik ve öncülük eden, bilgi ve beceri ile donatan üretken, hoşgörülü ve mutlu bireyler yetiştiren, alanında lider bir okul olmak.

**3.3 Temel Değerler**

|  |  |
| --- | --- |
| Milli ve manevi değerleri gözetmek .  | Hukukun üstünlüğü .  |
| Çözüm odaklı yönetim.  | Mükemmellik ve sürekli gelişim. |
| Güçlü İletişim.  | Teknolojiye uyum. |
| Görev ve sorumluluk bilinci. | Kaliteli hizmet anlayışı. |
| Fırsat eşitliği verimli kaynak kullanımı. | Sosyal sorumluluk bilinci. |

#

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

##  Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:**  | **Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1.** | 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**  | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** | **%80** | **%85** |
| **PG 1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | **%50** | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** | **%80** |
| **PG 1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 20 | **%3** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** | **%1** |
| **PG 1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 15 | **%5** | **%4** | **%2** | **%2** | **%2** | **%1** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler   |
| **Riskler** |  Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. |
| **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. |
| **Maliyet Tahmini** |  800.000 |
| **Tespitler** | İYEP ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. |
| **İHİTYAÇLAR** |  IYEP Öğrenci Belirleme Ve Ölçme Araçları,Öğrenci Ders Kitapları |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:**  |  **Eğitim Öğretimde Kalite** |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** |  Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1.** |  Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1**  | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 30 | **%7** | **%10** | **%12** | **%15** | **%16** | **%22** |
| **PG 2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 25 | **%20** | **%25** | **%30** | **%35** | **%40** | **%45** |
| **PG 2.3** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 2 | **%15** | **%20** | **%25** | **%28** | **%36** | **%38** |
| **Koordinatör Birim** |  Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri  |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.Yeterli eğitimlerin sağlanamaması |
| **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 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 700.000  |
| **Tespitler** |  Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.  |
| **İhtiyaçlar** |  Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılmasıBilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:**  | **Kurumsal Kapasite** |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1.** | 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**  | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | **100** | **100** | **%50** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü  |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri  |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmamasıYapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması  |
| **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. |
| **Maliyet Tahmini** | 1.000.000  |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmamasıMaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması  |
| **İhtiyaçlar** |  Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulmasıOluşturulacak alanlar için malzeme desteği |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:**  | **Eğitim Öğretimde Kalite** |
| **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 4.1.** | 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** | **%10** | **%13** | **%15** | **%18** | **%21** | **%25** |
| **PG 4.1.2** |  Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | **20** | **%4** | **%5** | **%12** | **%12** | **%15** | **%19** |
| **PG 4.1.3** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | **20** | **%3** | **%7** | **%13** | **%13** | **%16** | **%22** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | **20** | **%8** | **%10** | **%15** | **%7** | **%20** | **%24** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri  |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millli Eğitim |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, |
| **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** | 1.200.000  |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarladesteklenmesi,- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi içinfinansman sağlanması,- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması,- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.  |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 7000 | 7000 | 8000 | 9000 | 9000 | 40000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 2000 | 2000 | 2000 | 3000 | 3000 | 12000 |
| **TOPLAM** | 10000 | 10000 | 11000 | 13000 | 13000 | 57000 |

***Tablo 16*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç1** | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3500 |
| **Hedef 1.1** | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3500 |
| **Amaç 2** | 500 | 600 | 700 | 800 | 800 | 3400 |
| **Hedef 2.1** | 500 | 600 | 700 | 800 | 800 | 3400 |
| **Amaç 3** | 400 | 500 | 600 | 700 | 700 | 2900 |
| **Hedef 3.1** | 400 | 500 | 600 | 700 | 700 | 2900 |
| **Amaç 4** | 500 | 600 | 600 | 700 | 800 | 3200 |
| **Hedef 4.1** | 500 | 600 | 600 | 700 | 800 | 3200 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 400 | 400 | 500 | 600 | 600 | 2500 |
| **TOPLAM** | 4200 | 5000 | 5700 | 6600 | 7000 | 28500 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

 Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

 **STRATEJİK PLAN ÜST KURUL İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | AZAMET ÇELİK | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | MUSTAFA TURAN | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | NECDET APAYDIN | SINIF ÖĞRETMENİ |  |
| **4** | ŞERİFE YOLDAŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK. |  |
| **5** | NİGAR İZGÜNGÖR | OAB YÖN.KUR.ÜYESİ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | MUSTAFA TURAN | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **2** | MEHMET DEMİR | REHBER ÖĞRETMEN |  |
| **3** | KİYASETTİN AYDOĞAN | SINIF ÖĞRETMENİ |  |
| **4** | ADEM GÖZÜM | SINIF ÖĞRETMENİ |  |
| **5** | MERYEM KAYA | GÖNÜLLÜ VELİ |  |
| **6** | SÜMEYYE ERDURUCAN | GÖNÜLLÜ VELİ |  |

**STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME EKİBİ**

#

**T.C**

**KESEL KAYMAKAMLIĞI**

**Kestel Belediyesi Esentepe İlkokulu Müdürlüğü**

Sayı :

Konu :Okul Stratejik Planı ( 2024-2028 )

 KESTEL İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

 KESTEL

 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun ''Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe '' başlıklı 9.maddesi gereğince kamu idareleri ; kalkınma planları , Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar ,programlar , ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon , 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 plan hazırlamaktadır.

 Bu kapsamda okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde Kestel Belediyesi Esentepe İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması hususunda;

 Gereğini bilgilerinize arz ederim.

 Azamet ÇELİK

 Okul Müdürü

 Uygun görüşle arz ederim.

 Tevfik ÖZDEMİR

 Şube Müdür V.

 ( Stratejiden Sorumlu )

OLUR

...../....../2024

Ahmet GÜLTEKİN

İlçe Milli Eğitim Müdür V.

EK:

1-Kestel Belediyesi Esentepe İlkokulu

 2024-2028 Stratejik Planı (37 sayfa)

**EKLER :**

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde 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-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | 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 şekilde 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 görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde 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,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik 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,çocuğumunöğrenmeperformansıvegelişimihakkındabeniiyibilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulçocuğumaduygusalrahatsızlıkveöğrenmegüçlükleriilekarşılaştığında 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. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |
| --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A1** |  |
| **H1.1** |  |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  |
| **Sorumlu****Birim** |  |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında PG1.1.1için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

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

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88