****

**OSMANİYE**

**2024**

*Osmaniye*

*2024*

T.C. KADİRLİ KAYMAKAMLIĞI

KAYASUYU İLKOKULU

MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

# 

**İSTİKLAL MARŞI**

Bastığın yerleri “toprak” diyerek geçme, tanı,

Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,

Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?

Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.

Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,

Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:

Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.

Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,

Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,

Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,

Fışkırır ruhu mücerret gibi yerden naaşım,

O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!

Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.

Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.

Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;

Hakkıdır, Hakk’a tapan milletimin istiklal.

**Mehmet Akif ERSOY**

Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,

Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.

O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;

O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!

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

Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...

Hakkıdır, Hakk’a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,

Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.

Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,

Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,

Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.

Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,

“Medeniyet” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,

Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.

Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk’ın,

Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

# Okul / Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İL: OSMANİYE** | | | **İLÇE: KADİRLİ** | | |
| **Adres** | Merkez Yayla Evleri Kayasuyu Köyü KADİRLİ/OSMANİYE | | **Coğrafi Konum** |  | |
| **Telefon Numarası** | **0328 752 23 03** | | **Faks Numarası** | **-** | |
| **e-Posta Adresi** | **kayasuyuilkokulu@gmail.com** | | **Web sayfa adresi** | **Kayasuyuilkokulu.meb.k12.tr** | |
| **Kurum Kodu** | **744361** | | **Öğretim Şekli** | Normal Öğretim | |
| **Okulun Isınma Şekli** | **Kalorifer ( Fuel Oil)** | | **Derslik Sayısı** | 5 | |
| **Şube Sayısı** | 5 | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Erkek** | **39** | **Öğretmen Sayısı** | **Erkek** | **3** |
| **Kız** | **30** | **Kız** | **4** |
| **Toplam** | **69** | **Toplam** | **7** |

# SUNUŞ



Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesi ile sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Muharrem DEMİRCİOĞLU

Okul Müdürü

İçindekiler Tablosu

[Okul / Kurum Bilgileri 4](#_Toc165887652)

[SUNUŞ 5](#_Toc165887653)

[TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ 8](#_Toc165887654)

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 10](#_Toc165887655)

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 10](#_Toc165887656)

[1.2. Planlama Süreci: 11](#_Toc165887657)

[2.DURUM ANALİZİ 12](#_Toc165887658)

[2.1.Kurumsal Tarihçe 13](#_Toc165887659)

[2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 14](#_Toc165887660)

[2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 15](#_Toc165887661)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 17](#_Toc165887662)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 21](#_Toc165887663)

[2.6. Paydaş Analizi 22](#_Toc165887664)

[2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi 24](#_Toc165887665)

[2.7. Okul / Kurum İçi Analiz 27](#_Toc165887666)

[2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması 27](#_Toc165887667)

[2.7.2. Kurum içi analiz 28](#_Toc165887668)

[2.7.2. İnsan Kaynakları 30](#_Toc165887669)

[2.7.3. Teknolojik Düzey 35](#_Toc165887670)

[2.7.4. Mali Kaynaklar 37](#_Toc165887671)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 39](#_Toc165887672)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 42](#_Toc165887673)

[2.9. GZFT Analizi 44](#_Toc165887674)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#_Toc165887675) XXX

[3. GELECEĞE BAKIŞ 45](#_Toc165887676)

[3.1.Misyonumuz 45](#_Toc165887677)

[3.2.Vizyonumuz 45](#_Toc165887678)

[3.3.Temel Değerlerimiz 45](#_Toc165887679)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 46](#_Toc165887680)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 50](#_Toc165887681)

[İMZA SİRKÜSÜ XX](#_Toc165887682)

# TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ

*Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu* 10

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler* 15

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri* 17

*Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi* 18

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu* 21

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi* 23

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları* 24

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları* 25

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları* 26

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları* 27

*Tablo 11:Kaynaştırma öğrencileri sayısı* 27

*Tablo 12: Öğrenci devamsızlık verileri* 29

*Tablo 13: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı* 30

*Tablo 14: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler* 31

*Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri* 31

*Tablo 16: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı* 32

*Tablo 17: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu* 32

*Tablo 18: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu* 33

*Tablo 19: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu* 33

*Tablo 20: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı* 34

*Tablo 21: Teknolojik Araç-Gereç Durumu* 35

*Tablo 22: Fiziki Mekân Durumu* 36

*Tablo 23: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)* 37

*Tablo 24: Kaynak Tablosu* 38

*Tablo 25: Yıllara göre öğrenci sayısı* 39

*Tablo 26: Yıllara göre sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı* 39

*Tablo 27: Okulda Kurulan Kulüpler* 40

*Tablo 28: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları* 41

*Tablo 29: PESTLE Tablosu* 42

*Tablo 30: GZFT Listesi* 44

*Tablo 31: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu* XXX

*Tablo 32: Amaç ve Hedefler Tablosu* 46

*Şekil 1:Okul / Kurum Teşkilat Şeması* 27

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekip Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | Ünvanı |
| Muharrem DEMİRCİOĞLU | Okul Müdürü | Mahmude DAL | Müdür Yardımcısı |
| Mahmude DAL | Müdür Yardımcısı | Osman YİĞİTOL | Öğretmen |
| Kafi TUYAN | Öğretmen | Fatma GÖRÜŞ | Öğretmen |
| Fazlı AVLUKYARI | Okul Aile Birliği Başkanı | Zeynep BEBEK | Öğretmen |
| Mustafa KAYMAZ | Yönetim Kurulu Üyesi | Ekrem SİVRİDEMİR | Gönüllü Veli |

# 1.2. Planlama Süreci:

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

* Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
* Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
* Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
* Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Müdürlüğümüzün 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

# 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

2024-2028 Stratejik Planımızda 2 tema altında toplam 2 hedef, 11 performans göstergesi ve bu göstergelere ulaşmak için toplam 10 strateji bulunmaktadır.

# 2.1.Kurumsal Tarihçe

Kayasuyu İlkokulu ilçe merkezi Kadirli’ye 15 km uzaklıkta olup ilçe merkezinin kuzey doğusunda bulunmaktadır. Oklumuz 1961 yılında devlet–köylü iş birliği ile üzeri kiremitten 4 derslikli bina yapılmıştır. 8 yıllık kesintisiz eğitime geçilmesi nedeni ile binamız yetersiz kalmış olup 1998 -1999 Eğitim–Öğretim yılında devlet tarafından 3 derslik, 1 müdür odası,1 müdür yardımcısı odası,1 öğretmenler odası yapılmıştır. Taşıma merkezi olmamız nedeniyle 2000-2001 Eğitim–Öğretim yılında yeni binanın üzerine 4 derslik, 1 kütüphane yapılmış olup sınıf ihtiyacı nedeniyle kütüphane derslik olarak düzenlenmiştir. 2006-2007 Eğitim-Öğretim yılından itibaren zemin katta bulunan derslik Bilişim Teknoloji sınıfı olarak kullanılmış, 2016-2017 Eğitim–Öğretim yılından itibaren ise kütüphane olarak kullanılmaktadır.

Okulumuz il merkezine 60 km uzaklıktadır. 1948-1994 yıllarında yapılan B binası, 1998-1999 Eğitim –Öğretim yılında yapılan A binası, yemekhane C binası olarak adlandırılmıştır. 6 Şubat 2023 tarihli Kahramanmaraş merkezli depremlerden dolayı okulumuza ait B ve C binaları orta hasarlı olarak kabul edilmiş yıkımına karar verilmiştir.

Okulumuza 2021-2022 eğitim–öğretim yılında Açık Hava sınıfı, 2022-2023 Ağaç Ev Kütüphanesi ve Bakanlığın desteği ile Oyunlu Matematik Atölyesi açılmıştır.

Okulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim–öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekanların temini, eğitim–öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim–öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

# 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. 1. temada 1 amaç, 1 hedef; 2. temada 2 amaç, 2 hedef ve 3. temada 1 amaç, 1 hedef olmak üzere toplam 4 amaç ve 4 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmış olup, plan döneminin son performans yılı hedeflerine ulaşılmıştır.

Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:.

\* Öğrenci başına okunan kitap sayısının 20 iken 30'a çıkması, ve planda belirtilen diğer performans göstergelerine ulaşılması hususları göz önünde bulundurularak "Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırma" hedefinin gerçekleştiği görülmektedir.

\* Uygulanan yerel proje sayısının 0 iken 1'e çıkması, ve planda belirtilen diğer performans göstergelerine ulaşılması hususları göz önünde bulundurularak "Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası projelerle; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırma" hedefinin gerçekleştiği görülmektedir.

\* Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısının 0 iken 2'e çıkması, ve planda belirtilen diğer performans göstergelerine ulaşılması hususları göz önünde bulundurularak "Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirme" hedefinin gerçekleştiği görülmektedir.

2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir.

**2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Bu bölümde Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler*

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** | **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 |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi |
| **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 Yönetmeliği |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |
| **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

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| * Kalkınma Planları * Orta Vadeli Programlar * Orta Vadeli Mali Planlar * Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * Kadirli İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı * Kayasuyu İlkokulu 2019/2023 Stratejik Planı * Milli Eğitim Şura Kararları | * Öğretmen Strateji Belgesi * İklim Değişikliği Eylem Planı * Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı * Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi * 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Diğer Kamu Kurumlarının Stratejik Planları |

*Tablo 4 : Üst Politika Belgeleri Analizi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2,352.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2SayılıTedbirMaddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1,432.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Otomotiv | 473.1SayılıTedbirMaddesi |
| Turizm | 525.3,525.4SayılıTedbirMaddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2,559.3,SayılıTedbirMaddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5,565.6,565.7SayılıTedbirMaddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8SayılıTedbirMaddesi |
| Eğitim | 658,659, 660Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2,731.3,731.4,731.5,731.6,732.1,732.3,732.5,  733.1,733.2,734.4,735.7,735.8,738.2,738.3,739.1,  739.2,739.3,739.4,740.4,742.4,744.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6SayılıTedbirMaddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3,758.4,758.5SayılıTedbirMaddeleri |
| Sosyal Hizmetler,Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1,774.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4SayılıTedbirMaddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2SayılıTedbirMaddeleri |
| Spor | 796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1,809.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4,816.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1,819.2,819.3,820.7SayılıTedbirMaddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3SayılıTedbirMaddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1,943.1,943.2,943.4,943.5SayılıTedbirMaddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4SayılıTedbirMaddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm /Referans | Verilen Görev /İhtiyaçlar |
| Orta Vadeli Program(2024-2026) | Programda Bakanlığımıza bağlı olarak Müdürlüğümüzüilgilendirenondokuz(19)politikavetedbirileÖncelikliReformAlanlarınaYönelikon(10)düzenlemeyeralmaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1Tedbir |
| NeEğitimdeNeİstihdamdaOlanGençlerinveKadınlarınEğitimeveİstihdamaKatılımı | 3Tedbir |
| YükseköğretimdeveMeslekîveTeknikEğitimdeÖzelSektörOdaklıDönüşüm | 2Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1Tedbir |
| İklimDeğişikliğiMevzuatı,EmisyonTicaretSistemi,SınırdaKarbonDüzenlemesiMekanizmasınaUyum | 1Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2,352.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2SayılıTedbirMaddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1SayılıTedbirMaddesi |
| Otomotiv | 473.1SayılıTedbirMaddesi |
| Turizm | 525.3,525.4SayılıTedbirMaddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2,559.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6,565.7SayılıTedbirMaddeleri |
| Eğitim | 661.1,661.4,P.661,P.662,P.663, |
| P.664,P.665,P.666,P.667,P.668, |
| P.670,P.672,P.675,P.676,P.678, |
| P.680,P.681SayılıPolitikaveTedbir |
| Maddeleri |
| Çocuk | P.732,731.2,731.3,731.4,731.5, |
| 733.1,733.2,734.4,735.8,739.1, |
| 739.3,739.4,740.4,742.4,P.743, |
| 744.1SayılıPolitikaveTedbirMaddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,  748.6SayılıTedbirMaddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1,785.1,785.2,789.1SayılıTedbir  Maddeleri |
| Uluslar arası Göç | 816.1SayılıTedbirMaddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1,819.2,819.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1,972.6,973.3SayılıTedbirMaddeleri |

# 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Bu bölümde mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler verilmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 5’te gösterilmiştir.

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-Eğitim Faaliyetleri | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme |
| Sosyal Faaliyetler | Öğrenci kulüp çalışmaları  Okul kermesi |
| Sportif Faaliyetler | Sınıf içi sportif yarışmalar |
| Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Okul dışı geziler yapılması.  Belirli Gün ve Haftaların kutlanması |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri…) | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek  Özlük Dosyalarının Muhafazasını sağlamak  Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek  Disiplin ve Ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak |
| Okul- Aile Birliği Faaliyetleri | Okul yönetimi ile işbirliği yaparak okulun ihtiyaçlarının sağlanması. |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Okuma kültürünün yaygınlaştırılması çalışmaları  İlkokullarda Yetiştirme Programı (İYEP) |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ders notlarının zamanında girilmesini sağlamak. |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve aktif kullanımını sağlamak  Oyunlu Matematik Atölyesi sınıfının daha etkin kullanılmasını sağlamak. |
| Ders Dışı Faaliyetler | Okul gezileri  Okul dışı öğrenme faaliyetleri |

# 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla okulumuzun/kurumumuzun etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır. Okulumuz/Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmenler olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı ve elektronik ortamda iletilen önerilerle çeşitli yöntemlerle sürekli alınmaktadır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızdır.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. dış paydaşlarımızdır.

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Etki Derecesi | Önem Derecesi |
| Kadirli Kaymakamlığı / |  | √ | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 |
| Veliler |  | √ | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 |
| Rehberlik ve Araştırma Merkezi |  | √ | 3 | 5 |
| Kadirli Belediyesi |  | √ | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Kadirli Devlet Hastanesi |  | √ | 3 | 3 |
| Köy Muhtarlığı |  | √ | 5 | 5 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 |
| İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 |

|  |
| --- |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış 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 |

# 

**2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Kayasuyu İlkokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere memnuniyet anketleri gönderilerek ilgili paydaşlarımızın durum tespit çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Kayasuyu İlkokulu’nun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 40 öğrenci, 50 veli 7 öğretmen olmak üzere toplam 97 kişi katılmıştır.

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET  ANKETİ SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 40 | **100** |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 38 | **95** |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  |  |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 36 | **90** |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 40 | **100** |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 38 | **95** |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 40 | **100** |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 40 | **100** |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 38 | **95** |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 40 | **100** |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 35 | **88** |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  |  |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 40 | **100** |

Yapılan öğrenci memnuniyet anketi sonucunda öğrencilerimizin genel memnuniyet düzeyinin iyi olduğu görülmektedir. Öğrencilerimiz okulun içi ve dışının temizliğinden, Okul faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuzun diğer fiziki mekanlarının yeterli olmadığı belirtilmiştir.

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 7 | 100 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 7 | 100 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 7 | 100 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 7 | 100 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 7 | 100 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 6 | 85 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 6 | 85 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 7 | 100 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 7 | 100 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 7 | 100 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 7 | 100 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 7 | 100 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 7 | 100 |

Yapılan öğretmen memnuniyet anketi sonucunda öğretmenlerimizin genel memnuniyet düzeyinin iyi olduğu görülmektedir. Öğretmenlerimiz tüm faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmadığı, okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VELİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 50 | 100 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 45 | 90 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  |  |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 47 | 94 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 50 | 100 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 50 | 100 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 45 | 90 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 40 | 80 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 50 | 100 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 50 | 100 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 50 | 100 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 40 | 80 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 45 | 90 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  |  |

Yapılan veli memnuniyet anketi sonucunda velilerimizin genel memnuniyet düzeyinin iyi olduğu görülmektedir. Velilerimiz en çok okul her zaman temiz ve bakımlıdır faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

# 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

# 2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması

Bu bölümde kurumumuzu oluşturan paydaşlara yönelik teşkilat şeması verilmiştir.

# 2.7.2. Kurum içi analiz

Bu bölümde okulumuza / kurumumuza yönelik öğrenci sayıları, akademik başarı verileri, devamsızlık ve gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik analiz bilgileri yer almaktadır.

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması*



*Tablo 10: Sınıflara ve Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| Anasınıfı A Şubesi | **4** | **9** | 13 |
| Anasınıfı B Şubesi | **3** | **1** | 4 |
| 1.Sınıf | **6** | **7** | 13 |
| 2.Sınıf | **7** | **6** | 13 |
| 3.Sınıf | **6** | **10** | 16 |
| 4.Sınıf | **4** | **6** | 10 |
| TOPLAM | 30 | 39 | 69 |

*Tablo 11: Kaynaştırma Öğrencileri Sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| Anasınıfı | **0** | **0** | 0 |
| 1.Sınıf | **0** | **0** | 0 |
| 2.Sınıf | **1** | **0** | 1 |
| 3.Sınıf | **0** | **0** | 0 |
| 4.Sınıf | **0** | **1** | 1 |
| TOPLAM | 1 | 1 | 2 |

*Tablo 12: Öğrenci Devamsızlık Verileri*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIF | 10 -20 gün arası | | 20 Gün ve üzeri | |
| **Özürlü** | **Özürsüz** | **Özürlü** | **Özürsüz** |
| Anasınıfı A Şubesi | **0** | **0** | **0** | **1** |
| Anasınıfı B Şubesi | **0** | **0** | **0** | **3** |
| 1.Sınıf | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 2.Sınıf | **0** | **0** | **0** | **2** |
| 3.Sınıf | **0** | **0** | **0** | **1** |
| 4.Sınıf | **0** | **0** | **0** | **0** |
| TOPLAM | **0** | **0** | **0** | **7** |

# 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 13: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DOKTORA | | | YÜKSEK LİSANS | | | LİSANS | | | ÖNLİSANS | | | LİSE VE ALTI | | | |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcıları |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Branş Öğretmenleri |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Rehber Öğretmen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sınıf Öğretmeni |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| Ana Sınıfı Öğretmeni |  |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İdari Personeller |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Personeller |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Güvenlik Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  | 2 |  | **2** | 2 | 5 | **7** |  |  |  |  | 1 | **1** |

*Tablo 14: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1 Yıl | **0** | 0 |
| 2-3Yıl | **0** | 0 |
| 4Yıl | **0** | 0 |
| 5 Yıl ve fazlası | 2 | 100 |

*Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet  Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| 7-10Yıl | İngilizce Öğretmeni | 1 | 0 | 7-10 | 1 |
| 11-15Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 11-15 | 1 |
| 11-15 Yıl | Anasınıfı Öğretmeni | 1 | 0 | 11-15 | 1 |
| 11-15 Yıl | Anasınıfı Öğretmeni | 0 | 1 | 11-15 | 1 |
| 20 yıl ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 2 | 3 | 20 Yıl Üstü | 5 |

*Tablo16: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı | | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | Toplam |
| Muharrem DEMİRCİOĞLU | Müdür | 2 | 16 | 3 | 21 |
| Mahmude DAL | Müdür Yardımcısı | 2 | 8 | 1 | 11 |
| Osman YİĞİTOL | Sınıf Öğretmeni | 3 | 5 | 3 | 11 |
| Kafi TUYAN | Sınıf Öğretmeni | 5 | 4 | 6 | 15 |
| Fatma GÖRÜŞ | Sınıf Öğretmeni | 2 | 11 | 1 | 14 |
| Cengizhan KANLIKAMA | Sınıf Öğretmeni | 5 | 3 | 5 | 13 |
| Rumeysa ÇEVLİK | Anasınıfı Öğretmeni | 5 | 5 | 10 | 20 |
| Veli ÇİVİLİ | Anasınıfı Öğretmeni | 7 | 28 | 10 | 45 |
| Zeynep BEBEK | İngilizce Öğretmeni | 1 | 5 | 5 | 11 |

*Tablo17: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Toplam |
| SINIF ÖĞRETMENİ | 4 | 4 | 0 | 4 |
| OKUL ÖNCESİ | 2 | 2 | 0 | 2 |
| İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 | 1 |
| REHBERLİK ÖĞRETMENİ | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 7 | 7 | 0 | 7 |

*Tablo18: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan  Öğretmen Sayısı | | | Okul/Kurumda Göreve Başlayan  Öğretmen Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM |  | 1 |  |  | 1 |  |

*Tablo19: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan  Öğretmen Sayısı | | | Okul/Kurumda Göreve Başlayan  Öğretmen Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

*Tablo20: Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur/ Yardımcı Personel Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | EğitimDurumu | Hizmet  Yılı | Toplam |
| 1 | **Memur** | **0** | **0** | **0** | **0** | 0 |
| 2 | **Hizmetli** | **0** | **1** | **İLKOKUL** | **2016** | 1 |
| 3 | Geçici Personel | 1 | 0 | İLKOKUL | 2023 | 1 |

# 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

*Tablo21: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
| Etkileşimli Tahta | **4** | 1 |
| Masaüstü bilgisayar | **3** | 1 |
| Dizüstü bilgisayar | **4** | 1 |
| Fotokopi Makinesi | **1** | 0 |
| Yazıcı | **7** | 0 |
| Tarayıcı | **2** | 0 |
| Televizyon | **1** | 0 |
| Projeksiyon cihazı | **0** | 0 |
| Güvenlik Kamerası | **5** | 2 |
|  |  |  |

*Tablo22: Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Derslik Sayısı | X |  | 5 | 0 |  |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X | 0 | 1 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |  |
| Kantin |  | X | 0 | 0 |  |
| BT Laboratuvarı |  | X | 0 | 1 |  |
| Kodlama Atölyesi |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Sınıfı |  | X | 0 | 1 |  |
| Basketbol Sahası |  | X | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | 1 |  |
| Revir |  | X | 0 | 1 |  |

# 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

*Tablo23: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HARCA MAKALEMLERİ | GİDER | GELİR |
| Temizlik | 13.500 | 13.500 |
| Küçük Onarım |  | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 0 |
| Telefon |  | 0 |
| Sosyal Faaliyetler |  | 0 |
| Kırtasiye |  | 0 |
| Su tesisat tadilatı | **8.800** | 8.800 |
| TOPLAM | 24.700 | 24.700 |

*Tablo24: Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 10.200 | 11.300 | 12.400 | 13.500 | 14.500 |
| Okul Aile Birliği | 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 | 10.200 | 11.300 | 12.400 | 13.500 | 14.500 |

# 2.7.5. İstatistiki Veriler

*Tablo25: Yıllara Göre Öğrenci Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020- 2021 | | 2021- 2022 | | 2022-2023 | |
|  | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| ÖĞRENCİ SAYISI | 42 | 40 | 30 | 38 | 33 | 28 |
| TOPLAM | 82 | | 68 | | 61 | |

*Tablo26. Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sınıf Düzeyleri | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| 1.SINIF | 3 | 0 | 0 |
| 2.SINIF | 0 | 0 | 1 |
| 3.SINIF | 0 | 0 | 0 |
| 4. SINIF | 0 | 0 | 1 |
| TOPLAM | 3 | 0 | 2 |

*Tablo 27: Okulda Kurulan Kulüpler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kulüp Adı | Öğrenci Sayısı  (2023) | Danışman Öğretmen Sayısı |
| Sağlık ,Temizlik ve Beslenme Kulübü | 11 | 1 |
| Trafik Güvenliği ve İlkyardım Kulübü | 9 | 1 |
| Kütüphanecilik Kulübü | 10 | 1 |
| Yeşilay Kulübü | 11 | 1 |
| Afet Hazırlık Kulübü | 10 | 1 |

*Tablo28: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetler | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Kutlamalar | 15 | 16 | 16 |
| Okul tanıtım gezileri | 0 | 0 | 0 |
| Üniversite Gezileri | 0 | 0 | 0 |
| Piknik | 0 | 0 | 0 |
| Müze gezisi | 1 | 1 | 1 |
| Kermes | 0 | 0 | 0 |
| Sınıflar arası spor turnuvaları | 0 | 0 | 0 |
| Münazara | 0 | 0 | 0 |
| Okuma yarışması | 1 | 1 | 1 |
| Sergi | 0 | 0 | 0 |
| Yazar Buluşmaları | 0 | 0 | 1 |
| Şiir Okuma | 0 | 0 | 0 |
| Bilim Söyleşileri | 0 | 0 | 0 |
| ….vb etkinlikler | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 17 | 18 | 19 |

# 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

*Tablo29: PESTLE Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Politik-Yasal Etkenler | Ekonomik Etkenler |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. * Hükümetin göç politikası * Okul-Aile birliği * Tasarruf tedbirleri * Yükseköğretim giriş sınavlarında alan öğrencilerine ek puan verilmesi * Zorunlu eğitim * Deprem Yönetmeliği * Taşımalı eğitim * Yaşanan deprem neticesinde okulumuzun depremden etkilenen başka bir okul ile birleştirilerek birlikte kullanılıyor olması | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe * Velilerin ekonomik düzeyinin orta/ olması * Hayırseverlerin destekler * Bakanlık tarafından doğrudan okul hesabına ödenek aktarılması * Ülkedeki ekonomik dalgalanmanın gelir/gider durumunu olumsuz etkilemesi * Ödenek eksikliği nedeni ile donanım ve onarım ihtiyaçlarının giderilememesi |
| Sosyo-kültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin v e öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. * Ailelerin eğitim düzeyinin çoğunlukla iyi olması * Velilerin özel eğitim konusunda bilinçsiz olmaları * Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik farkındalık düzeylerinin iyi olması * Toplumda dezavantajlı bireylere yönelik farkındalığın yükselmesi * Velilerin genel olarak eğitime önem vermesi * Okulda yabancı uyruklu öğrencilerin fazla olmaması. * Veli gelir durumunun düşük olması nedeniyle öğrencilerde yetersiz beslenme problemi olması * Velilerin akademik başarı beklentilerinin yüksek olması | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı * Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması * Güvenlik kameralarının tam olması / eksik olması * Sınıflarda klima olmaması * Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin iyi düzeyde olması * Okulumuzda fiber internet alt yapısının olmaması * Öğrencilerde artan dijital bağımlılık * Öğrencilerin dijital yeterliliklerinin iyi olması |
| Çevresel Etkenler | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma,Covid19,kene vakaları vb.) * İlimizin deprem bölgesinde olması * Okulumuzun ulaşımının kolay / zor olması * Okulumuzun çevresinin yeşillik alanının geniş olması * İlimizde kış mevsiminin yumuşak geçmesi * İlimizde yaz mevsiminin erken başlaması | |

# 2.9. 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.

*Tablo30: GZFT Listesi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü Yönler | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| 1.Ailelerin eğitim düzeyinin çoğunlukla iyi olması  2.Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması  3.Velilerin genel olarak eğitime önem vermesi  4.Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin iyi düzeyde olması  5.Yönetim kadrosunun kadrolu  yöneticilerden oluşması | 1.Sınıflarda klima olmaması  2.Taşımalı eğitim  3.Nüfus sayısının az olması  4.Güvenlik kameralarının eksik olması  5. ADSL bağlantısının olmaması  6.Velilerin akademik başarı beklentilerinin olmaması  7.Velilerin ekonomik düzeyinin zayıf olması  8.Okul bütçesinin yetersiz olması | 1.Okulumuzun çevresinin yeşillik alanının geniş olması  2.Okulun ana yola uzak olması  3.Taşımalı eğitim olması  4.Okulumuzun ulaşımının kolay olması  5.İlçemizde kış mevsiminin yumuşak geçmesi  6.Okul hesaplarına dorudan bütçe aktarımı | 1.İlçemizin deprem bölgesinde olması  2.İlçemizde yaz mevsiminin erken başlaması  3.Öğrencilerde artan dijital bağımlılık  4.Ödenek eksikliği nedeni ile donanım ve onarım ihtiyaçlarının giderilememesi |

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

# 3.1. Misyonumuz

Öğrencilerimizi Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı; vatanını ve milletini seven, özgüven duygusuna sahip, sorumluluklarını bilen, çağın gerektirdiği becerilere sahip; modern, hoşgörülü, saygılı ve öğrenmeye istekli birer fert olarak yetiştirmektir.

# 3.2. Vizyonumuz

Milli eğitimin genel hedefleri ve temel ilkeleri doğrultusunda, sağlıklı bir ortamda milli ve çağdaş eğitim veren, toplumumuzun beklentilerini karşılayabilen, orta öğretim kurumlarına seçkin öğrenciler yetiştiren tam donanımlı bir okul olmaktır.

# 3.3. Temel Değerlerimiz

\* Eşitlik \* Adalet

\* Sorumluluk \* Sevgi

\* Vatanseverlik \* Saygı

\* Liyakat \* Özgüven

\* İyilik \* Özgürlük

# 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

*Tablo32: Amaç ve Hedefler Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | | |
| **Okul /Kurum Türü** | İlkokul | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri,  tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG.1.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 15 | **% 65** | 75 | 85 | 90 | 95 | 100 | R: Yılda 1 |
| PG.1.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili  verilen eğitim sayısı | 15 | **% 24** | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | R: Yılda 1 |
| PG.1.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili  verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 10 | **%80** | 82 | 84 | 86 | 90 | 95 | R: Yılda 1 |
| PG.1.1.4.Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 15 | **%80** | 82 | 84 | 86 | 90 | 95 | R: Yılda 1 |
| PG.1.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 15 | **%82** | 85 | 88 | 92 | 94 | 98 | R: Yılda 1 |
| PG.1.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | 15 | **%60** | 65 | 68 | 72 | 76 | 80 | R: Yılda 1 |
| PG.1.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 15 | **%60** | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | R: Yılda 1 |
| **Sorumlu Birim** | Okul idareleri, sınıf öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul idareleri, sınıf öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Sınıf kitaplıkları zenginleştirilecek, öğrencilerin sınıf kitaplığından 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 ödüllendirilmesi  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler  yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kitap teminde karşılaşılacak maddi sıkıntılar.  Öğrencilerin kitap okumaya istekli olmaması.  Velilerin kitap almaya istekli olmaması. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 35.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin kitap okumak istememeleri  Velilerin kitap almak istememeleri  Öğrencilerin evden gelirken yanlarında sağlıksız yiyecek getirmeleri  Öğrencilerin yerlere çöp atmaları | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul kütüphanesi açılması  Sınıf kitaplıklarına hikâye ve masal kitaplarının alınması  Çöp kutuları | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | Eğitim-Öğretimde Kalite | | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü** | İlkokul | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 2.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%80** | **%82** | **%86** | **%90** | **%94** | **%98** | Yılda 1 |
| PG 2.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%3** | **%6** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** | Yılda 1 |
| PG 2.2.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** | **%80** | **%85** | Yılda 1 |
| PG 2.2.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 25 | **%65** | **%70** | **%74** | **%78** | **%82** | **%88** | Yılda 1 |
| **Sorumlu Birim** | Okul idareleri, sınıf öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | İlçe Millli Eğitim, İlçe Gençlik spor Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.. S3 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir..  S4 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S5 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **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, | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | -40.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman 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. | | | | | | | | |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. 2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

# İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN EKİBİ

Mahmude DAL Osman YİĞİTOL Fatma GÖRÜŞ Zeynep BEBEK

Müdür Yardımcısı Öğretmen Öğretmen Öğretmen

Muharrem DEMİRCİOĞLU

Okul Müdürü