

2024-2028

TC
GEMLİK KAYMAKAMLIĞI
Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü



**CUMHURİYET İLKOKULU
2024-2028
STRATEJİK PLANI**



En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur. (1922)

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Bursa	İlçesi: Gemlik
Adres: Cumhuriyet Mah. 401 Sk. Cumhuriyet ilkokulu No: 8	Coğrafi Konum (link) https://maps.app.goo.gl/wZ5wkygkHxgfDXjK9
Telefon Numarası: 224 517 20 17	Faks Numarası:
e- Posta Adresi: 853566@meb.k12.tr	Web sayfası adresi: https://gemlikcumhuriyetilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu: 853566	Öğretim Şekli: Tam Gün

SUNUŞ



Dünyada çeşitli nedenlerle çok hızlı değişim, gelişim ve ilerlemeler yaşanmaktadır. Örgütlerde varlıklarını sürdürmek için bu hızlı değişimlere uyum sağlamak zorundadır. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için paydaşlarımızla özverili bir şekilde azimle çalışmaktayız. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti'nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk'ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir. Bu bağlamda bizler Cumhuriyet İlkokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracığına dolayısıyla okul başarısını arttıracığına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Ali GÜNER
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1 Kurumsal Tarihçe	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3 Mevzuat Analizi.....	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15
2.6 Paydaş Analizi	17
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	25
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	26
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	27
2.7.3 Teknolojik Düzey	33
2.7.4 Mali Kaynaklar	35
2.7.5 İstatistik Veriler	38
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	41
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	43
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	47
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	51
3.1 Misyon	51
3.2 Vizyon.....	51
3.3 Temel Değerler	51
4. MALİYETLENDİRME	56
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	58

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	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ali GÜNER	Okul Müdürü	Yunus BALANDIZ	Müdür Yardımcısı
Yunus BALANDIZ	Müdür Yardımcısı	Şehmus GÜNDAĞ	Öğretmen
Gülhan AKDENİZ	Öğretmen	Gülcan YEŞİL	Öğretmen
Işıl GEMİCİOĞLU	OAB Başkanı	Deniz Doğan GÜNDÜZ	Öğretmen
Gülçin GÜNEŞ	OAB Üye	Sevcan GÜNAY	Veli
		Merve APAK	Veli

1.2 Planlama Süreci

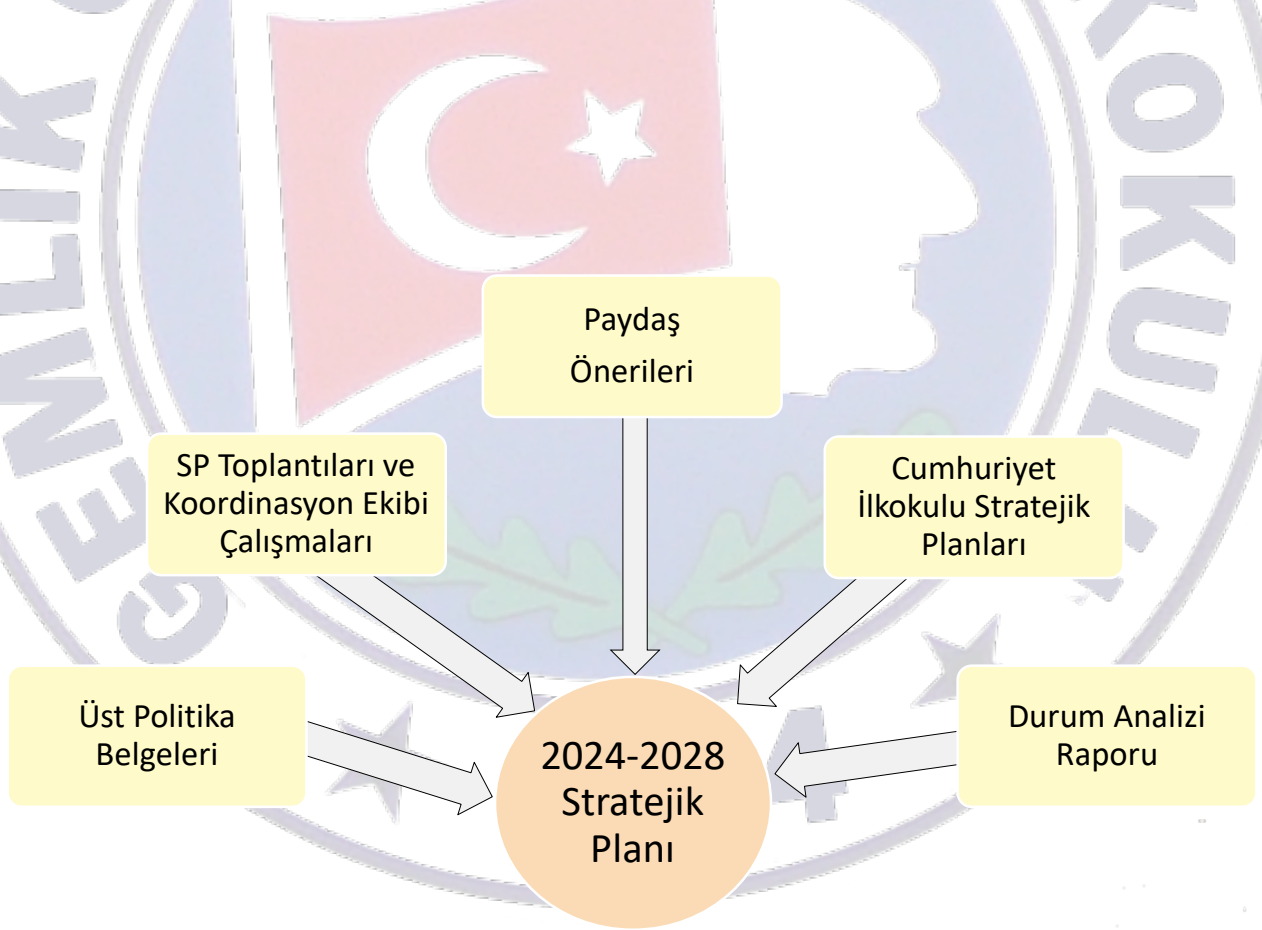
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif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

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

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

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

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



Şekil1:Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Planlama Süreci

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Adını Başöğretmenimiz Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu, Türk Devrimlerinin mimarı Mustafa Kemal ATATÜRK' ün en büyük devrimi olan "CUMHURİYET" ten alan Okulumuz 19 Eylül 1994'te dönemin Milli Eğitim Bakanı Nevzat AYZAZ tarafından eğitim-öğretime açılmıştır. Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olan, zemin kat ve üstünde 3 kat olarak inşa edilen okul binamız 660 m2 alan üzerine yapılmıştır. Okulun Bahçesi 4782 m2 dir. Açıldığı ilk yıl öğrenci mevcudu 250 olan ve tam gün eğitim veren okulumuz; Celal Bayar Anadolu Lisesi 'ne de ev sahipliği yapmıştır. Celal Bayar Anadolu Lisesi kendi binasına taşınca bir süre daha tam gün eğitimine devam eden Okulumuz 17 Ağustos depreminde ağır hasarlı olan Kumla Ali Kütahya İlkokulu öğrencilerine de bir süre ev sahipliği yapmıştır.

2014-2015 Eğitim Öğretim yılında okulumuz alanına 980 m2lik alan kaplayan 4 kat 28 derslikle yeni binada eğitim öğretime başlamıştır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

CUMHURİYET İLKOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI 2023 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri 2018 Gerçekleşme	2023 Hedef	2023 Gerçekleşme	Hesaplama	2023 Gösterge Hedefine Ulaşma Oranı	2023 Gerçekleşme
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	80	90	100	100	100	ULAŞILDI
PG 1.1.2 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	120	130	160	400	100	ULAŞILDI
PG 1.2.1 Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	85	89	92	75	100	ULAŞILDI
PG 2.2.1 Lisansüstü eğitim alan personel oranı (%)	0	10	15	100	100	ULAŞILDI
PG 2.2.2 Yönetici cinsiyet oranı (%)	0	1	1	100	100	ULAŞILDI
PG 2.2.3 Ücretli öğretmen oranı (%)	15	10	10	100	100	ULAŞILDI
PG 2.2.4 Kişisel ve Mesleki Eğitim Sertifika Programlarına katılan öğretmen oranı (%)	95	100	100	100	100	ULAŞILDI
PG 3.1.2 İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	85	95	97	100	100	ULAŞILDI
PG 3.2.2.1 İlkokulda 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	12	5	1	100	100	ULAŞILDI
PG 3.2.3.1 6-9 yaş grubu okullaşma oranı (%)	85	95	97	100	100	ULAŞILDI
PG 3.2.4.1 İlkokulda öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube oranı (%)	21	15	14	100	100	ULAŞILDI
PG 3.3.1 Eğitim kayıt bölgelerinde kurulan okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı (%)	5	7	10	100	100	ULAŞILDI
PG 3.3.3 Destek programına katılan öğrencilerden hedeflenen başarıya ulaşan öğrencilerin oranı (%)	5	15	17	100	100	ULAŞILDI
PG 4.2.4. Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%)	60	85	87	100	100	ULAŞILDI

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

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

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

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın başarısızlığına neden olmamıştır, ama kırılmalara yol açmıştır. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

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

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

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

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

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

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

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

Cumhuriyet İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

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

2.3 Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
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

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
12. Kalkınma Planı	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, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
12. Kalkınma Planı	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
12. Kalkınma Planı	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
12. Kalkınma Planı	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
12. Kalkınma Planı	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
12. Kalkınma Planı	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
12. Kalkınma Planı	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
12. Kalkınma Planı	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
Orta Vadeli Program	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Temel Eğitim ile İlgili Bütün Maddeler	Bütün Maddeler
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Temel Eğitim ile İlgili Bütün Maddeler	Bütün Maddeler
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Temel Eğitim ile İlgili Bütün Maddeler	Bütün Maddeler

Program Adı ve Amacı	Alt Program	Tespitler	İhtiyaçlar
<p>Program Adı: TEMEL EĞİTİM</p> <p>Amaç: Okul öncesi eğitim, ilkokul ve ortaokulda öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimlerinin sağlanması</p>	İlköğretim	<p>Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 Performans Programı ile yayımlanan sonuçlara göre "ilkokulda öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube oranı", "tekli eğitimdeki öğrenci oranı (ilkokul)" performans göstergeleriyle belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmıştır</p>	<p>Alt programa ilişkin hem tekli eğitim gören öğrenci oranını artırmak hem de ilkokulda öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube sayılarını azaltmak için okul ve derslik sayısının artırılması, yatırımların buna göre planlanması gerekmektedir</p>
<p>Program Adı: ENGELLİLERİN TOPLUMSAL HAYATA KATILIMI VE ÖZEL EĞİTİM</p> <p>Amaç: Engellilerin toplumsal hayata katılımlarının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyan bireylere yönelik hizmetlerde beşeri ve fiziki imkanların güçlendirilmesi</p>	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği	<p>Her iki alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiştir. 2023 Performans Programı ile yayımlanan sonuçlara göre "Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim" programına ilişkin hedeflere makul düzeyde ulaşılmıştır.</p>	<p>Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde okulların ihtiyaca göre iyileştirilmesi gerekmektedir.</p>

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<p>Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri</p>
Rehberlik faaliyetleri	<p>Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</p>
Sportif faaliyetler	<p>Futbol Voleybol Basketbol vb Yarışmalar</p>

Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p>Çeşitli Sosyal Etkinlikler Çeşitli Kültürel Etkinlikler Çeşitli Sanatsal Etkinlikler(Mandala vb.) Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<p>Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri Satın Alma İşlemleri Muayene ve Teslim Alma İşlemleri Resmi yazışma işlemleri Arşiv hizmetleri Halkla ilişkiler Planlama Koordinasyon Stratejik planın uygulanması Donanım ve Teknoloji Disiplin ve Sicil İşlemleri Denetim Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler Tif-Tefbis işlemleri</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>Kermes Sosyal Yardımlar Tefbis Sportif, sanat, kültürel etkinlikler,</p>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<p>Akıl ve Zeka Oyunları Geziler İnternet Spor salonu faaliyetleri Sportif, sanat, kültürel etkinlikler,</p>
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Performans Ölçekleri</p>
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri Satın Alma İşlemleri Muayene ve Teslim Alma İşlemleri Donanım ve Teknoloji</p>
Ders dışı faaliyetler	<p>Sportif, sanat, kültürel etkinlikler, Toplantılar veya törenler, Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden yararlanma Öğrenci kulüpleridir.</p>

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Laboratuvarların etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak • BEP Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)
2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama 	FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak 	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)

2.6 Paydaş Analizi

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

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

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

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

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

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bursa Valiliği		√				√		
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Gemlik Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Medya		√					0	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

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

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

PAYDAŞ YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

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

PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

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

PAYDAŞ STRATEJİSİ

	GÜÇLÜ	ZAYIF
ÖNEMLİ	<p style="text-align: center;">Bilgilendir - Birlikte Çalış</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Öğrenciler ▪ Öğretmenler ▪ Okul Aile Birliği ▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ▪ Kaymakamlık ▪ Okullar ▪ Memur ve Hizmetliler 	<p style="text-align: center;">Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ulusal Ajans ▪ Milli Eğitim Bakanlığı ▪ Belediye ▪ Sendikalar
ÖNEMSİZ	<p style="text-align: center;">Etkilerini gider, kendini savun</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ İlçe Mal Müdürlüğü ▪ Özel Eğitim Kurumları, ▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü 	<p style="text-align: center;">İzle veya gözet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Muhtarlıklar ▪ Tarım İlçe Müdürlüğü

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.60	92
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4.57	91,4
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4.25	85,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3.76	75,2
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4.22	84,40
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3.58	71,60
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.21	84,20
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4.23	84,60
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.21	84,00

10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4.55	91,10
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.34	66,8
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,21	84,20
GENEL DEĞERLENDİRME		3.83	76.50

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Cumhuriyet İlkokulu		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,50	70
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,10	82
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,37	87,40
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,57	91,4
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,63	92,6
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,64	72,80
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,13	82,6
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,57	91,4
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,63	92,6
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,69	93,8
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,67	83,4

12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,08	81,6
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	3,93	78,6
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım	4,23	84,6
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,29	85,8
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,92	78,4
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3,97	79,4
GENEL DEĞERLENDİRME		4,23	84,6

Veli Anketi Sonuçları:

Cumhuriyet İlkokulu		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.28	85.60
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.43	88.6
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4.15	83.00
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	3.86	77.2
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3.93	78.60
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.23	84,6
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3.97	79.4
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.13	82.60

9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışım düşünüyorum.	3.77	75.40
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.67	73.40
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4.54	90,80
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.43	68.60
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.98	79,60
GENEL DEĞERLENDİRME		4.02	80,4

2.7 Kuruluş İçi Analiz

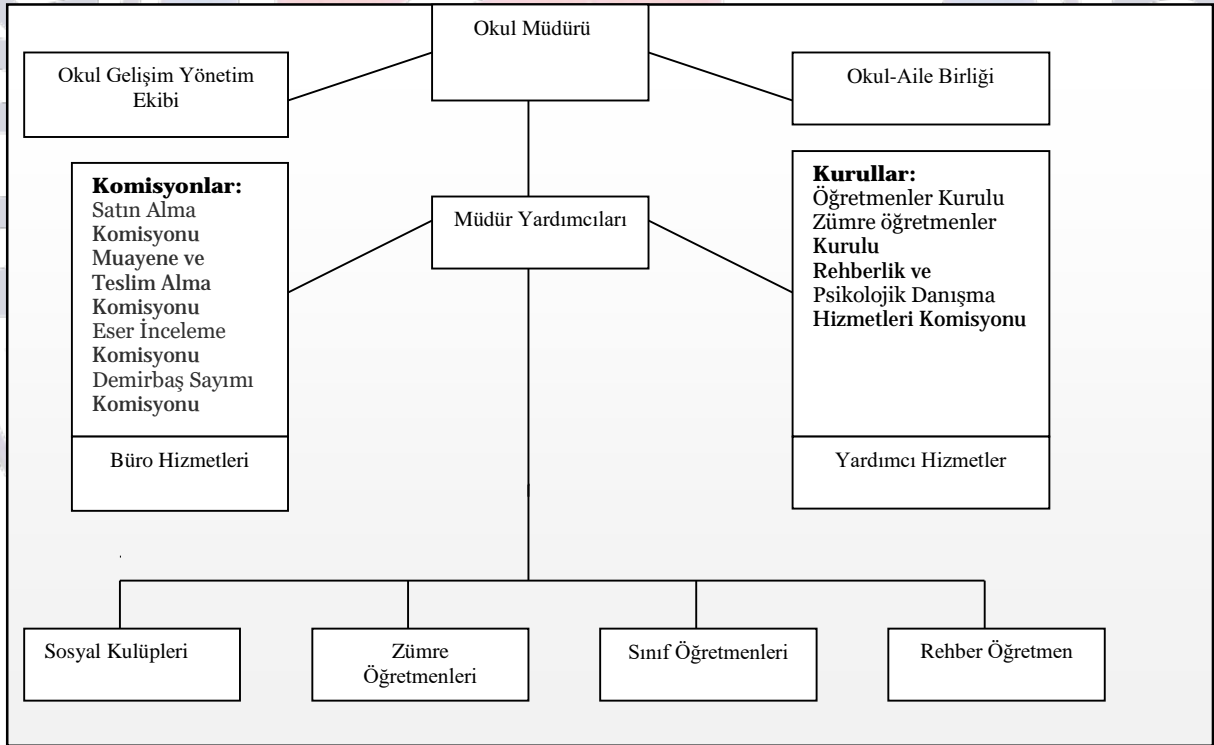
Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir. Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini,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

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1 Teşkilat Şeması

TEŞKİLAT ŞEMASI



OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

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

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı: Çalışan bütün personel(öğretmen+memur+hizmetli) norm kadro sayısı 40 kişidir.
- Personelin nasıl atandığı: Merkezi sınav ile atanmıştır.
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı: İŞKUR istihdamı ve ücretli personel temini
- Okul/kuruma son (en az) iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri: İŞKUR'un 270 gün şartı ve ücretli öğretmenlerin eğitim öğretim yılı sonu itibari ile görevden ayrılması personelin sürekli değişmesine neden olmaktadır.
- Ortalama okulda çalışma yılı: Yaklaşık 1 yıl
- Ortalama hizmet içi eğitim saati: 10 saat

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	-	2
Sınıf Öğretmeni	7	21	28
Branş Öğretmeni	1	2	3
Rehber Öğretmen	1	1	2
İdari Personel	-	0	0
Yardımcı Personel	-	4	4
Güvenlik Personeli	-	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	11	29	40

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

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

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

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

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

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

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde

gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla kahvaltı düzenlenmektedir.

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

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	
Okul Müdürü;	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">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 4'üncü sınıflarında özel bilgi ve beceri isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	-	--
5-6Yıl	-	-
7-10Yıl	-	-
10 Yıl Üzeri	2	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmetçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		5		8		21
	2021 yılı		0		1		5
	2022 yılı		9		1		11
	2023 yılı		3		3		9
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar		1		2		15
	2021 yılı		0		1		1
	2022 yılı		0		0		6
	2023 yılı		0		2		7

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	Rehber Öğretmen	0	0	0
4-6 Yıl	Sınıf Öğretmeni	3	1	4
4-6 Yıl	Özel Eğitim Öğretmeni	0	0	0
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	2	0	2
7-10 Yıl	Rehber Öğretmen	0	1	1
16-20 Yıl	Rehber Öğretmen	1	0	1
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	2	3
11-15 Yıl	İngilizce Öğretmeni	2	-	2
16-20	Sınıf Öğretmeni	4	2	6
11-15 Yıl	Din Kül.ve Ah. Bil Öğretmeni	1	0	1
20 ve üzeri	İngilizce Öğretmeni	0	1	1
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	10	2	12
TOPLAM	-	-	-	33

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	2	2	1	2	2

Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	0	0	21	7	21	7
Katılmayan Öğretmen Sayısı	21	7	0	0	0	0

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	Yüksek Lisans	13-4	0
2	Hizmetli	-	0	İlkokul	0	0

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
2	2	0	2	276	33	212	7	12	12

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet , akıllı tahta vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta vardır. Akıllı tahta bulunmayan sınıflarda projeksiyon makinesi vardır. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda

günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, akıllı tahta, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	0	0	30	0
Bilgisayar	16	19	1	15
Yazıcı	3	3	3	1
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	3
Projeksiyon	28	28	8	0
İnternet Bağlantısı	16 Mbps	16 Mbps	16 Mbps	35 Mbps

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	var		1	0
Arşiv	var		1	0
Kütüphane	var		1	0
Rehberlik Servisi	var		2	0
Akıl ve Zeka Oyunları Odası	var		0	1
Çok Amaçlı Salon	var		1	0
Kantin	var		1	0
Spor Salonu	var		0	1
Kantin	var		1	0
Atölyeler	var		5	0
Yardımcı Personel Odası	var		1	0
Arşiv	var		1	0
Destek Odası	var		1	0

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermes vb. oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli

İhtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	İşkur tarafından sağlanmaktadır.Güvenlik görevlisini gideri OAB tarafından karşılanmaktadır
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, , internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	95000					
Okul Aile Birliği	242447					
Özel İdare	0					
Kira Gelirleri	0					
Döner Sermaye	0					
Dış Kaynak/Projeler	0					
Diğer	0					
TOPLAM	337447					

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Kalorifer Tesisatı Onarımları	0		0		0	
Personel Gider ve Ödemeleri	0		0		1900,38	
Isınma - Yakacak Giderleri	0		0			
Elektrik Tesisatı Onarımları	0		8910,05		8620,52	
Etkinlik Organizasyonu	0		4425			
Su Tesisatı Bakım Onarım Giderleri	0		0		-	
Temizlik Malzemeleri Alımı	0		0		3800	
Banka Giderleri	0		0		-	
Genel Hizmetler	0		0		-	
Araç Bakım- Onarım Giderleri	2940		4090		1760	
Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı	3925,86		1796,28		4320	
Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı	896,8		0		24600	
Eğitim Araçları - Materyal Alımı	0		0		2945,28	
Genel Onarımlar	946,48		765			
Ödül Malzemeleri Alımı			1000		1721,2	
Bahçe Alanı Malzeme Alımı	0		0			
Personel Giyecek Alımı	0		0			
Mutfak Gereci Alımı	0		885		0	
Vergi Ödemeleri	0		0		0	
Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri	0		153,43		8912,12	
Spor malzemeleri alımı	0		0		0	
Mefruşat Giderleri	0		0		400	
Öğrenci giyim yardımı	0		0		13500	
GENEL TOPLAM	8709,14		22024,76		87477,6	

2.7.5 İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut:775, ortalama sınıf mevcudu:30, mevcudu en fazla olan;1/G: 31 ve 2/F 31 kişi ve en az olan sınıf mevcudu sayısı;4/E:21 , kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı :30
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler: yaz okulu matematik kursu, katılan öğrenci sayısı:18, görev alan öğretmenlerin sayısı:2 kursun akademik başarıya olan katkısı %100)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (belirli gün ve haftalar, Milli Bayramlar, kermes) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen:%100, öğrenci:%100 velilerin sayısı%78, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (okul gezileri, Dilimizin Zenginlikleri ve okul içi sergiler) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen%95, öğrenci%100 velilerin sayısı%80, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (okul paydaşlarınca yayımlanan makale:1),
- Öğrenci Spor lisans durumu: Yüzme: 4, Satranç:25, Kort tenisi: 1, judo :7 karete:5 Basketbol:7, Futbol: 13
- Öğrenci devam durumu : Öğrencilerimizin son üç eğitim-öğretim yılına ait devamsızlık durumu aşağıda tablo olarak belirtilmiştir.

Öğrenci Devamsızlık Durumu

Öğretim Yılı	Sınıflar	Toplam Öğrenci Sayısı (A)	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı							
			11-19 gün			Oran(%)			20 ve üstü Toplam	Oran(%)
			K	E	Toplam (B)	B/A*100	K	E	(C)	(C/A)*100
2021/2022	I	201	4	3	7	3,48	1	2	3	1,49
	2	171	3	2	5	2,92	1	2	3	1,75
	3	195	2	2	4	2,05	2	2	4	2,05
	4	185	2	1	3	1,62	2	1	3	1,62
	T	752	11	8	19	2,52	6	7	13	1,72
2022/2023	1	204	3	2	5	2,45	2	2	4	1,96
	2	198	3	1	4	2,02	2	1	3	1,51
	3	167	2	0	2	1,19	1	2	3	1,79
	4	193	2	1	3	1,55	1	1	2	1,03
	T	762	10	4	14	1,83	6	6	12	1,57
2023/2024 (Denetim tarihi itibari ile)	1	191	1	0	1	0,52	1	2	3	1,57
	2	209	3	0	3	1,43	0	3	3	1,43
	3	202	3	3	6	2,97	3	2	5	2,47
	4	171	2	2	4	2,33	0	1	1	0,58
	T	773	9	5	14	1,81	4	8	12	1,55

- Sosyal kulüplerin çalışması : Okulumuzda toplam 9 kulüp kurulmuştur. Toplum hizmeti çalışmaları kulüplerimiz yapmıştır.
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri):Tüm öğrenci ve velilerimiz rehberlik hizmetlerinden yararlanmıştır.
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar :

(engelli öğrencilerin sayısı:4 ve engel çeşitleri: Hafif düzey otizm ve zihinsel yetersizlik: özel eğitim sınıflarından yararlanma bedensel yetersizlik: okul rampası ve sesli asansör, dil ve konuşma güçlüğü: Bep'ten faydalanma Özel öğrenme güçlüğü: bepten faydalanma, süregelen hastalık özel eğitim sınıfı, görme yetersizliği Bep'ten faydalanma, sesli asansör serabral palsi: özel eğitim sınıfı işitme yetersizliği: Bep'ten faydalanma Özel yetenekli birey-zihinsel: Bep'ten faydalanma

- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu:%30,
- Okula ulaşım: Yürüyerek, servis ve özel araçlar...

- Fiziki mekânlar (Spor salonu:0, çok amaçlı salon:1, sınıflar:29, idari odalar:3, öğretmenler odası:1. kullanıma uygunluğu: uygun, kullanılma sıklığı:%100, binanın dış ve iç ses yalıtımı: var, danışma, ziyaretçi odası: yok),
- Kantin, (kantinin işletilme biçimi: kira, ihtiyacı karşılama düzeyi%100, okula getirisi: kira bedelinin%80'i, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu: kartlı çıkış, faydaları: sağlıklı yiyecek), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı: doğalgaz kazanı, yakıt türü doğalgaz, ısınma tam sağlanıp sağlanıyor.
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, deprem tatbikatı düzenli olarak yapılmaktadır.),

Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar, İlçe sağlık sunumları, Rehberlik sunumları, Trafik eğitimi sunumları

Norm Kadro Tablosu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0
3	Müdür Yardımcısı	2	1	1	0
4	Sınıf Öğretmenliği	28	27	1	0
5	İngilizce	2	2	0	0
6	Rehber Öğretmen	2	2	0	0
7	Din Kültürü	1	1	0	0
8	Özel Eğitim	2	0	2	0
10	TOPLAM	38	34	4	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam sınıf öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
28	414	358	775	29

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 amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar(nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

Tablo 14 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini artırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

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

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

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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 15 GZFT Analizi

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Oğrenciler	<ul style="list-style-type: none">➤ Sınıf Mevcutlarının ortalamaya uygun olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ -İhtiyacı olan öğrencilere maddi katkı sağlanması,➤ -Sosyal etkinliklerin çok ve planlı olması,➤ -Öğrenciler için düzenlenen rehberlik faaliyetlerin etkin olması,➤ -Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere eğitim ortamı sunularak fırsat eşitliğinin sağlanması,➤ -Okulumuzun “Beslenme Dostu Okul” olması➤ -Kayıt bölgemizde okulöncesi okullaşma oranının yüksek olması➤ Öğrencilerin ahlaki değerlerinin yüksek olması
------------	--

Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. ➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. ➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. ➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. ➤ Tüm çalışanların gerekli eğitim ve uyum eğitimlerinden geçmiş olması ➤ Çalışanların uzun süreli bu görevi yapmaları nedeni ile iş tecrübelerinin fazla olması. ➤ Güvenlik personelinin olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. ➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. ➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. ➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. ➤ İlkokul olunması sebebi ile velinin okula katılımının ve ilgisinin yüksek olması. ➤ Çeşitli bölgelerden velilerin bulunması nedeni ile kültürel kaynaşmanın fazla olması.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. ➤ Bina alanının öğrencilerin ihtiyaçlarına dönük imkânlarının olması. ➤ Sınıf ve koridor genişliklerinin ideal olması. ➤ Binanın 24 saat esaslı kamera kayıt sisteminin bulunması. ➤ Okulun ferah olması ve düzenli temizlik hizmetlerinin yapılması, ➤ -Okulun kantin hizmetinin bulunması, ➤ -Okul bahçesinin büyük olması ➤ Isınma aydınlatma ve su sıkıntısı olmaması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması ➤ -Konferans salonunun olması, ➤ -Fen ve teknoloji laboratuvarının olması ➤ -Her derslikte akıllı tahta ve internet erişiminin bulunması ➤ -Okulumuzun iç ve dışının güvenlik kameraları ile izleniyor olması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. ➤ Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul yönetiminin eğitim yönetiminde yüksek lisans yapmış olması ➤ Okul yöneticilerinin gerekli liyakate ve kabiliyete sahip olmaları. ➤ Okul yöneticilerinin yöneticilik hizmet sürelerinin fazla olması sebebi ile tecrübe sıkıntısının yaşanmaması.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul paydaşlarıyla iletişimimizin güçlü olması, ➤ Okul yönetiminin yenilikçi fikirlere açık olması ve projeleri desteklemesi
Iletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. ➤ Okul web sayfasının sürekli güncellenmesi sebebi ile velilerin okul haber ve duyurularına ulaşımının rahat olması. ➤ Sınıf toplantıları ve okul toplantıları ile yüz yüze görüşmelere önem verilmesi. ➤ Velilerin okul yönetimi ve öğretmenlerine ulaşmakta sıkıntı yaşamaması.

Zayıf Yönler

Oğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. ➤ Öğrencilerin okula ilk uyum sürecinin zaman alması. ➤ Öğrencilerimizin çoğunluğunun tek çocuk olması sebebiyle sosyal ortama uyum sağlamada yaşadığı sıkıntılar
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi. ➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. ➤ Çalışanların İŞKUR tarafından görevlendirilmesi nedeni ile sürekliliğinde sıkıntı yaşanması. ➤ Çalışan sayısının yıllara göre değişiklik göstermesi nedeni ile temizlik çalışmalarında standartın sağlanamaması. ➤ -Personel arasında sosyal faaliyetlerin az olması ➤ -Çalışanların, aldığı eğitimlerin yayımlarını yeterli düzeyde yapmaması. ➤ -Kadrolu memur ve hizmetlinin olmaması
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerin eğitim öğretim ortamına çok fazla katılma ve müdahale etme isteği
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması. ➤ Binanın büyüklüğü nedeni ile bakımının yapılmasının masraflı olması. ➤ Bina çıkış kapısının direk yola bakması ➤ -Spor salonunun olmaması, ➤ -Mahalledeki tek okul olması ➤ -Okul bahçesinin kademeli olması ➤ -Bahçede oturma alanlarının olmaması ➤ -Okul bahçesinin halka açık bir sokak gibi kullanılması ➤ -Okul kantinin bina içerisinde yer alması ➤ -Okul bahçesinin yaş seviyesine uygun olarak düzenlenmemiş olması ➤ -Gece gündüz güvenlik görevlisinin bulunmayışı

Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. ➤ Laboratuvar malzemelerinin yetersiz olması, ➤ -Kütüphanenin güncel olmaması ve çocuklara hitap etmemesi
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması. ➤ İletişim çalışmalarına rağmen bazı velilerin okul ile iletişime geçmek istememeleri.
Öğretmen kadrosu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okulda özellikle özel eğitim sınıflarında kadrolu öğretmen bulunmaması nedeni ile ücretli öğretmen çalıştırılması.

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kültür merkezine yakın olması. ➤ Paydaş kitlesinin geniş olması. ➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. ➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi. ➤ Birçok farklı kültür özelliği gösteren bir öğrenci veli grubunun bulunması, kültürel kaynaşmanın sağlanması.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. ➤ ADSL hizmet hızının yüksek olması nedeni ile bilgiye erişimin rahat olması. ➤ Elektrik kesintilerinin fazla olmaması. ➤ Akıllı tahtaların olması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. ➤ Kamuda rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. ➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. ➤ Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ -Okul binasının şehrin kirli ve gürültülü ortamından uzak olması, ➤ -Çevremizde farklı sosyal etkinlik merkezlerinin olması ➤ -Belediye kültür merkezinin okula yakın olması

Tehditler

Politik	➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
Ekonomik	➤ OAB yeterli destek almaması
Sosyolojik	➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. ➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması. ➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması. ➤ Görsel ve yazılı basınım eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.
Teknolojik	➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. ➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	➤ Görsel sanatlar,Müzik,Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi. ➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.
Ekolojik	➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.

2.10 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
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none"> Eğitim – Öğretimi tamamlama Eğitim – Öğretime katılım Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. 	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none"> Öğrenci başarısı Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler Yabancı Dil 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 çalışmalarını 	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"> Duyuruların zamanında yapılması Veli iletişiminde teknolojinin kullanılabilir olması Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.

<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması 	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılımı Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması 	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> Beşeri altyapı Fiziki ve mali altyapı Yönetim ve organizasyon
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması 	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması 	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> Bina bahçedeki sportif alanlarının yeterli olmaması
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı 	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması 	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> Fen laboratuvarında yeterli malzeme olmaması

Yabancı Öğrenciler <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> dil sorunu	Öğretim Yöntemleri <ul style="list-style-type: none"> Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb. 	Temizlik, Hijyen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Malzeme eksikliği
Hayat boyu Öğrenme <ul style="list-style-type: none"> okuma yazma kursları, halk oyunları kursu 	Ders araç gereçleri <ul style="list-style-type: none"> Harita, afiş ve levhalar Geometri ve kesir takımları vb. İnsan modeli, küre vb 	İş Güvenliği, Okul Güvenliği <ul style="list-style-type: none"> İş güvenliği planının olması
		Taşıma ve servis <ul style="list-style-type: none"> Okulda servis taşımacılığının yapılıyor olması

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Eğitim öğretimi tamamlama
2	Eğitim öğretime katılım
3	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
10	İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği)
5	Ozel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
6	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması
7	Bürokrasinin azaltılması

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1 Misyon

Atatürk ilke ve düşüncelerini benimsemiş, temel eğitim becerileriyle donanmış, bireysel farklılıkların önemsendiği bir ortamda, her bakımdan mutlu ve sağlıklı bireyler yetiştirmektir.

3.2 Vizyon

Okulumuzu gelişen ve değişen teknolojiye uygun eğitim araçları ile donatarak kaliteli ve güvenli eğitim ortamları ile bölgesinde model alınan bir okul olmak.

3.3 Temel Değerler

- 1) Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız.
- 2) Başarıya inanırız.
- 3) Bilinçli, ahlaklı, erdemli kişiler yetiştirmek için çaba sarf ederiz.
- 4) Değişime inanırız, kendimizi sürekli değiştiririz.
- 5) Ders dışı etkinliklerle öğrencilere imkân ve fırsat vererek sorumluluk kazandırırız.
- 6) Kendini ifade edebilen, girişimci, sorumluluk alan bireyler yetiştiririz.
- 7) Her bireyin değerli olduğuna inanırız.
- 8) Hataları kabul ederiz ve eleştiriye açığız.
- 9) Projeler üretiriz.
- 10) Doğayı ve çevreyi koruruz.
- 11) Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederiz.
- 12) Fırsat eşitliğini yaşatırız.

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	A 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.2	H 1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	%2	%1	%1	%0	%0	%0	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	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.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	15000								
Tespitler	Velilerle daha çok işbirliği yapılması								
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE									
Amaç 1	A 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.									
Hedef 1.1	H 2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	16	3	5	7	9	13	16	3 ay	6 ay	
PG 1.1.2 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	16	3	5	7	9	13	16	3 ay	6 ay	
PG 1.1.3 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	16	3	5	7	9	13	16	3 Ay	6 ay	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler									
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri									
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması									
Stratejiler	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	15000									
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 yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması									

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
Amaç 3	A 5 Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.									
Hedef 3.1	H 5.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.1.1 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	28-753-400	5-120-50	10-150-100	15-300-150	20-500-200	25-600-300	28-753-400	3 ay	6 ay	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri									
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri halk Eğitimi Merkezi									
Riskler	Ailede verilen eğitime uygun davranış sergilenmemesi.									
Stratejiler	S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.									
Maliyet Tahmini	15000									
Tespitler	Velilerin rehberlik servisi ile yapılan görüşmelerde durumun tespit edilmesi Öğretmenleri konu ile ilgili gözlemleri									
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması									

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

Tablo 16 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	A 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.					
Maliyet	2000	2400	3000	3500	4100	15000
Amaç 2	A 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.					
Maliyet	2000	2400	3000	3500	4100	15000
Amaç 3	A 5 Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.					
Maliyet	2000	2400	3000	3500	4100	15000
TOPLAM	6000	7200	9000	10500	12300	45000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. 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.

İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 4 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

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.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.