##### T.C

**FİNİKE KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT İSMAİL ÇALKAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



"En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur."

Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** Antalya | | **İlçesi:** Finike | |
| **Adres:** | Yuvalı Mh. Finike ANTALYA | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/dir//%C5%9Fehit+ismail+%C3%A7alkan+ilkokulu/data=!4m6!4m5!1m1!4e2!1m2!1m1!1s0x14c189fceaaaaaab:0xa2e01bf2c02bd03?sa=X&ved=1t:3061&ictx=111 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02428522060 | **Faks Numarası:** | 02428522060 |
| **e- Posta Adresi:** | [702021@meb.k12.tr](mailto:702021@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | https://sehitismailcalkanilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 702021 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

iç mekan, duvar, mobilya, adam, insan içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu2023 Vizyon Belgesi ile eğitimde diriliş öykülerinin yazılacağı ve bu düsturla yeni bir dönemin başlangıcında olmanın biz eğitimcilere verilen büyük bir şans olduğu aşikârdır. Biz de, ilerleyen dönemlerde yeni nesillerin okuyacakları kitaplarda “Türk Eğitim Sisteminde Diriliş” başlığıyla bahsedilecek olmamıza olan inancımızla ve kararlılığımızla yola koyulduk. Şüphesiz ki aziz Türk Milleti inandığı her dirilişi gerçekleştirmiş ve diğer milletleri kendine hayran bırakmıştır. Bizler de bu diriliş öyküsünde üzerimize düşen vazifeleri layıkıyla yerine getirme onuruna nail olabilmek için var gücümüzle çalışacağız, okuyacağız, üreteceğiz, yetiştireceğiz, planlayacağız, takip edeceğiz ve neticelendireceğiz. Başarının ve eğitimde dirilişin bu inanışla gelmesi muhakkaktır.

Bu bağlamda bizler geleceğin Türkiye’sini oluşturacak gençleri yetiştiren mimarlar olarak öğrencilerimizi hangi hedeflere göre ve nasıl yetiştireceğimizi önceden planlamalıyız. Stratejik planlama, şu anda dünyaya liderlik eden ülkelerin ilerlemelerinin de altın anahtarı olarak gösterilmektedir. Birçok devletin kendi ile ilgili 50 yıllık stratejik planları olduğu gibi komşuları ile olan ilişkilerini yönetmede dahi stratejik planları olduğu bilinmektedir. Bizde okulumuzun kendi bölgesi ve kendi özel şartları dâhilinde öğrencilerimizi daha iyi yetiştirebilmek için erişilebilir hedefler doğrultusunda çalışmalar yapmaktayız. Bu amaç dâhilinde kendi planlamamızı kendi şartlarımıza göre yapıp kendimize kademeli ve gerçekleştirilebilir hedefler koyduk. Biliyoruz ki nereye gideceği belli olmayan bir gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez. 2024-2028 Stratejik Planlama sürecinde bizim yönümüzü katılımcı yöntemlerle “Eğitimde Diriliş” tarafına çeviren stratejik planlama ekibimize, emeği geçen tüm okul çalışanlarımıza teşekkürlerimi sunarım

Ercan ÇELİK

OKUL MÜDÜRÜ

## **İÇİNDEKİLER**

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ercan ÇELİK | Okul Müdürü | Yasemin KÖKDEN | Müdür Yardımcısı |
| Yasemin KÖKDEN | Müdür Yardımcısı | Esra DURAN | Sınıf Öğretmeni |
| Hakkı KAHRAMAN | Sınıf Öğretmeni | Ersay KARAKAYA | Sınıf Öğretmeni |
| Haydar TOPTAŞ | OAB Başkanı | Meltem ÖNÜT | Sınıf Öğretmeni |
| İmdat KILINÇ | OAB Üye |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Planlama Süreci**

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,temel ilke ve politikalarını,hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini,bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Şehit İsmail Çalkan İlkokulu/ İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ) oluşmaktadır.

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, Şehit İsmail Çalkan İlkokulu/ İmam Hatip Ortaokulu’nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi 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 anahatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

**STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI**

Şekil1: Şehit İsmail Çalkan İlkokulu/ İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci

**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 yada 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;

1. Kurumsal tarihçe
2. Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
3. Mevzuat analizi
4. Üst politika belgelerinin analizi
5. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
6. Paydaş analizi
7. Kuruluş içi analiz
8. Dış çevre analizi (Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasal ve çevresel analiz)
9. Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi
10. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1.Kurumsal Tarihçe**

Yuvalı köyü öğrencileri önceleri köyümüze bağlı Saklısu (Köyü) mahallesinde bulunan ilk ve ortaokulunda öğrenim görmüşlerdir. Ancak köy merkezi ile Saklısu mahallesinde ikamet eden köylüler, farklı kültürel kimliklerinin de etkisiyle zaman zaman aralarında büyük sorunlar yaşamaya başlamış ve Yuvalı köy merkezinden gelen öğrencileri istememişlerdir.

Bunun üzerine ilk etapta Yuvalılar köyü öğrencileri geçici bir süre bir köy evinde öğrenim görmeye devam etmişlerdir. Yuvalı köyü halkının kaymakamlığa müracaatı ile İbrahim Rauf SUBAİI’ bağışladığı 2000 m².lik bir alan üzerine 2 katlı ve 6 derslikli okul binası yapılmış ve 10.09.1975 tarihinde öğretime açılmıştır.

Okulumuzun adı, aynı köyden askerlik görevi sırasında Şehit olan İsmail Çalkan’ın adını alarak Şehit İsmail Çalkan İlköğretim Okulu olarak değişmiştir. İkili öğretim yapılan okulumuzda İlkokul ve ortaokul bir arada eğitim ve öğretimin faaliyetleri sürdürülmüştür. 2016 yılında ise 32 derslikli yeni binamızda ilkokul, ortaokul ve imam hatip ortaokulu olmak üzere eğitim öğretime başlanmıştır.

Okulumuz velilerinin birçoğu geçimini mevsimlik işçi olarak sağlamaktadır. Bu sebeple velilerin sosyo-ekonomik durumu oldukça düşüktür. Ailelerin birçoğu eğitim öğretime ilgisizdir. Bunun sebebinin ise ailelerin birçoğunun okuma yazma bilmemesinden kaynaklandığı düşünülmektedir. Velilerin akademik anlamdaki bu eksiklikleri çocuklarının eğitimini de olumsuz yönde etkileyebilmektedir. Çünkü çocuk yetersiz olduğu bir noktada ailesi tarafından desteklenememektedir. Bu durum öğrencilerimizin akademik başarısızlıklarında tespit edilen önemli bir husustur.

Okul binasının hem ilkokul hem ortaokul hem de imam hatip ortaokulu tarafından ortak kullanılması küçük öğrencilerin büyüklerle birlikte okula gidip gelmesi açısından kolaylık sağlasa da bahçe kullanımının ortak olması sorunlar yaratabilmektedir. Okulumuz içerisinde yer alan spor sahası ise öğrencilerin sportif faaliyetleri gerçekleştirmesinde önemli bir unsurdur.

Okulumuzun 2017-2018 Antalya Valiliği’nin düzenlemiş olduğu değerler eğitimi kapsamında düzenlenen kısa film yarışmasında okulumuzun sosyo-ekonomik durumunun düşük olmamasına karşın, kurulan ekibin özverili çalışmalarıyla '' Amcam Göklerde'' adlı kısa filmi ile mansiyon ödülü kazanmıştır.

2018-2019 yılı eğitim öğretim yılında Finike İlçe Milli eğitim Müdürlüğünce düzenlenen 24 Kasım turnuvaları kapsamında okulumuz voleybol turnuvasında birinci olmuştur.

**2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019-2023 planında yer alan hedeflerden birisi okulumuzdaki sürekli devamsızlık oranının azaltılmasına yöneliktir. Özellikle 2022-2023 eğitim öğretim yılını temel alırsak bu amacımızı hedeflediğimizi görüyoruz. Dönem başında sürekli devamsızlık oranı %20 civarında iken 2024 Ocak ayı itibari ile %6' ya düşmüştür.

2019-2023 eğitim öğretim yılı stratejik planının bir diğer basamağında ise e-Twinning ve TÜBİTAK projelerine başvuru yapılıp gerekli çalışmalar yapılması hedeflenmektedir.

2019-2023 stratejik planı doğrultusunda amaçlanan bir diğer hedef ise akademik başarıyı arttırmaya yöneliktir. Bu doğrultuda bir üst eğitim kurumuna geçen öğrenci sayısına baktığımızda öğrencilerimizin %98 'inin okulumuz bünyesindeki imam hatip ortaokuluna devam ettiği %2' sinin ise çevre okullarda ortaokul öğrenimine devam etmek için kayıt yaptırdığı görülmektedir.

2019-2023 stratejik planına baktığımızda rehberlik servisince verilen eğitimlere katılım sayısı velilerin birçoğunun mevsimlik işçi olarak çalışmasından dolayı düşük olduğu gözlemlenirken, bu durumun velilerin çalışma durumları ve koşullarına göre yapılan planlamalarla arttırıldığı görülmektedir.

2019- 2023 stratejik planında yer alan sosyo kültürel faaliyetlere katılım durumu gözlemlendiğinde hem öğrencilerimizin hem öğretmenlerimizin bu alandaki istek ve azimliliği ile ödüller aldığımız görülmektedir.

2020 yılında okulumuzu İstiklal Marşı yarışmasında temsil eden Elanur ALKAYALI yarışmada ikinci olmuştur.

2022-2023 eğitim öğretim yılında Finike İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen voleybol turnuvası kapsamında küçük kız kategorisinde voleybol takımımız dördüncü olup kupa almıştır.

2023-2024 eğitim öğretim yılında Finike İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce futsal turnuvası kapsamında yıldız erkek kategorisinde futsal takımımız dördüncü olmuştur.

2023 eğitim öğretim yılı Gençlik ve Spor Müdürlüğünce Antalya’da düzenlenen okullar arası güreş müsabakalarında okulumuz öğrencisi Yusuf ÜLKER yıldız kategorisinde birinci olmuştur.

2023-2024 yılında Fatih projesi kapsamında sınıflarımıza akıllı tahta takılmıştır. 2024-2028 stratejik planında öğrencilerimiz görsel ve işitsel kaynakların çokluğu sayesinde daha çabuk öğrenip kavrayacak ve yazı yazma gereğini ortadan kaldırdığı için zamandan tasarruf sağlanması açısından daha verimli bir eğitim öğretim yılı gerçekleşmesi hedeflenmiştir.

**2.3.Yasal Yükümlülükler ve 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;

* + - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

**2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... | **3- Büro İşleri hizmeti**   * 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 |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt | **FAALİYET ALANI:**  Kurslara katılımın sağlanması  Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(......) |

**2.6.Paydaş Analizi**

**PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ**

Şehit İsmail Çalkan İlkokulu/ İmam Hatip Ortaokulu 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.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**TABLO: PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **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 |

**TABLO:PAYDAŞ LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **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 |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Keçiören Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Aile Politikalar Md.lüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| 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.

**TABLO : 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 | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Ankara Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Keçiören Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Keçiören 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 |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

**TABLO: 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**



**ÖNEMLİ**

**ÖNEMSİZ**

**Bilgilendir - Birlikte Çalış**

**Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet**

**İzle – Birlikte Çalış**

**Etkilerini gider, kendini savun**

**Bilgilendir - Gözet**

**İzle veya gözet**

* Öğrenciler
* Öğretmenler
* Okul Aile Birliği
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Kaymakamlık
* Okullar
* Memur ve Hizmetliler
* Ulusal Ajans
* Milli Eğitim Bakanlığı
* Belediye
* Sendikalar
* İlçe Mal Müdürlüğü
* Özel Eğitim Kurumları,
* İlçe Sağlık Müdürlüğü
* Meslek Odaları
* Muhtarlıklar
* Tarım İlçe Müdürlüğü

**GÜÇLÜ**

**ZAYIF**

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**ŞEHİT İSMAİL ÇALKAN İLKOKULU /ORTAOKULU/İMAMHATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Şehit İsmail Çalkan İlkokulu /Ortaokulu/İmam hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin Şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek Şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için Şimdiden teşekkür ederim.

Ercan ÇELİK

Okul Müdürü

**İlkokul ( ) Ortaokul( ) İmam Hatip Ortaokulu ( )**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 13 | 6 | 0 | 0 | 2 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 11 | 5 | 0 | 4 | 2 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 14 | 5 | 0 | 2 | 0 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 11 | 4 | 3 | 3 | 2 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 14 | 5 | 1 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 10 | 3 | 5 | 2 | 3 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 14 | 3 | 2 | 3 | 0 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 14 | 5 | 2 | 0 | 0 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 13 | 5 | 0 | 2 | 2 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 11 | 4 | 4 | 2 | 2 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 3 | 4 | 11 | 2 | 3 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 2 | 5 | 4 | 2 | 2 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4 | 5 | 0 | 3 | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | Kantin olması | Ağaçlandırmanın yetersizliği |
| 2 | Halı saha olması | Okul servisinin olması |
| 3 | Yangın merdiveni olması | Basketbol sahasının olmaması |
| 4 | Mescidin olmaması | Asansörün kullanılmaması |
| 5 | Tuvaletlerin yeterli olması | Koşu sahasının olmaması |
|  |  | Okulda güvenlik görevlisinin olması | Spor malzemelerinin yetersiz olması |
|  |  | Temizlik personelinin olması | Kantinde ders araç gereçlerinin satılmaması |
|  |  | Sınıfların ısıtılması için gerekli altyapının olması | Öğrenciler arası kavgaların çok olması |
|  |  |  | Sınıfların yeteri kadar temiz olmaması |
|  |  |  | Bazı öğrencilerin okul malına zarar vermeleri |
|  |  |  | Akıllı tahtanın olmaması |
|  |  |  | Oturulacak gölgelikli yerlerin olmaması |
|  |  |  | Müzik sınıfının olmaması |

**Öğretmen Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 9 | 4 | 2 | 1 | 0 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 9 | 6 | 1 | 1 | 0 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 7 | 8 | 0 | 2 | 0 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 10 | 5 | 2 | 0 | 0 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 3 | 5 | 3 | 1 | 5 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 0 | 5 | 1 | 4 | 7 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 0 | 5 | 2 | 3 | 7 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 8 | 7 | 2 | 0 | 0 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 3 | 9 | 3 | 2 | 0 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 8 | 8 | 1 | 0 | 0 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 9 | 7 | 1 | 0 | 0 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 2 | 8 | 2 | 3 | 1 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 5 | 7 | 5 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | **Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.** | | |
|  |  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Öğrencilerle bire bir ilgilenilmesi | Yeteri kadar maddi desteğinin olmaması |
| 2 | Genç, çalışkan, dinamik ve idealist öğretmenlerin olması | Velilerin okula ilgisizliği |
| 3 | Sınıf mevcutlarının az olması | Öğrenci ve veliler maddi ve manevi her şeyi öğretmen ve okuldan beklenmesi |
| 4 | Az da olsa eğitimi destekleyici aileler | Okullarda geri dönüşüm alanlarının bulunmaması |
| 5 | Başarılı bir yönetimin olması | Öğrencilerin akademik başarı seviyesinin düşük olması |
|  | 6 | Sosyal etkinliklerde başarılı olunması | Okul aile iş birliğinin istenilen düzeyde olmaması |
|  | 7 | Geçmiş dönemlere göre öğrenci devamsızlığında  başarıya ulaşılması | Çevrenin okula olumsuz bakış açısı |
|  | 8 | Belirli bir düzen ve disiplinin olması | Okul bina yapısının ortaokullar ile birlikte olması |
|  | 9 | Veli baskısının olmaması | Teknolojik araçların yetersizliği |
|  | 10 | Okul binasının yeni olması | Hayattan bezmiş psikolojinin yaygınlığı |
|  | 11 | Öğrenci davranışlarında olumlu gelişimler olması | Öğretmenler arası mesleki iş birliği yetersizliği |
|  | 12 | Ailesinde göremediği sıcaklığı okulda gören öğrenciler olması | Öğrenci değerlendirme ve yönlendirme yetersizlikleri |
|  | 13 | İdarenin ve öğretmenlerin uyumlu çalışmaları | Öğrencilerin sağlıksız beslenme alışkanlıkları |
|  | 14 | Öğrencilerin genelde saygılı olması | Devamsızlığın fazla olması |
|  | 15 | Çözüm odaklı idarecilerin olması | Laboratuvar bilgisayar sınıfı ve benzeri açılardan eksikliklerin olması |
|  | 16 | Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık bir idarenin olması | Sağlık Denetimlerinin az olması |
|  | 17 | Tekli öğretimin yapılması | Velilerin eğitime yeterli desteği vermemesi |
|  | 18 | Yasa ve yönetmeliklere titizlikle uyulması | Öğrencilerde var olan davranış bozuklukları |
|  | 19 | Takım ve aile ruhu içinde çalışılması | Gösteri ve toplantıların yapılması için çok amaçlı salon yapılması |
|  | 20 | Okul çevresinde çok fazla internet kafenin olmaması | Okulumuzda sosyal faaliyetlere çok yer verilmemesi |
|  | 21 | Belirli gün ve haftaların kutlanmasına öğrencilerin  teşvik edilmesi | Yerleşim yerindeki suç oranının fazla olması |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 6 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 4 | 4 | 2 | 0 | 0 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 7 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 8 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 6 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4 | 0 | 2 | 2 | 3 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 7 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4 | 3 | 2 | 0 | 2 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 7 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 6 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4 | 3 | 3 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | Öğretmenlerin ve idarenin iyi olması | Öğrencilerin derslere katılımının düzensiz olması |
| 2 | Okulun imkânlarının iyi olması | İlkokul ve ortaokul binasının bir arada olması |
| 3 | Okul binasının yeni olması | Öğrenciler arası kavganın çok olması |
| 4 | Temizliği ve bakımın iyi yapılması | Öğrencilerin derse geç gelmeleri |
| 5 | Okulumuza giriş çıkış saatlerinin iyi olması | Öğrencilerin erken yaşta evlenmesi |
|  |  | Halı sahanın olması | Yerlere çöp atılması |
|  |  |  | Okul yolunun öğrenci geliş gidişine uygun olmaması |

**2.7.Kuruluş İçi Analiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Yapısı**

**TABLO… TEŞKİLAT ŞEMASI**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

**TABLO: 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 |
| Paylaşımcı 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**

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 yemekler 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.

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Başyardımcısı,**   1. Ders okutur. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **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 ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru**   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli**   1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

**Tablo: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** | |
| Okul /Kurum Müdürü | ERCAN ÇELİK | |
| Müdür Yardımcısı | YASEMİN KÖKDEN | |
| Öğretmenler | AYŞE FİDAN  BERFİN ŞANCİ  BÜŞRA ERBAŞ  DUYGU TURHAN ERDEM  MERYEM ERASLAN  MUSTAFA BENLİ  NURİYE TÜRKER  ÖZGE GÜL DALGIÇ | ERSAY KARAKAYA  ESRA DURAN  HAKAN DARICI  HAKKI KAHRAMAN  MELİKE ÇELİMLİ  MELTEM ÖNÜT  YILMAZ ÜNAL |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | ÜMİT ÖZ | |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl | 1 | 100 |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | REHBER ÖĞRETMEN | 1 | 0 | 1-3 yıl | 1 |
| 4-6 Yıl | SINIF ÖĞRETMENİ | 2 | 0 | 4-6 yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | SINIF ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 7-10 yıl | 1 |
| 11-15 Yıl | SINIF ÖĞRETMENİ | 3 | 4 | 11-15 yıl | 7 |
| 16-20 | SINIF ÖĞRETMENİ | 2 | 0 | 16-20 yıl | 2 |
| 20 ve üzeri | SINIF ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 20 üzeri yıl | 2 |

**Tablo:Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | İlkokul | 6 | 6 |

**Tablo: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 16 | 12 | 4 |

#### **2.7.3.Teknolojik Düzey**

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, dersortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi,internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akılı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise parojeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygunolmayan 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 imzasirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı vegerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina vedersliklerde bulunan araçların,elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyonmakinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina vedonanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binalarınelektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

**Tablo: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 1 | 2 | 6 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 4 | 5 | 0 |
| Akıllı Tahta | 0 | 5 | 21 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | Var | Var | Var | Var |

**Tablo:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân Durumu | | | | |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Odası | var |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası | var |  | 1 | 0 |
| Kütüphane | var |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | var |  | 1 | 0 |
| Resim Odası | var |  | 1 | 0 |
| Müzik Odası | var |  | 1 | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | var |  | 1 | 0 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası | var |  | 1 | 0 |
| Bilgisayar laboratuarı | var |  | 1 | 0 |
| Yemekhane | var |  | 1 | 0 |
| Spor Salonu | var |  | 1 | 0 |
| Otopark |  | yok | 0 | 0 |
| Spor Alanları | var |  | 1 | 0 |
| Kantin | var |  | 1 | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuarı | var |  | 1 | 0 |
| Atölyeler |  | yok | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel Odası | var |  | 1 | 0 |
| Arşiv | var |  | 1 | 0 |
| Harita Odası |  | yok | 0 | 0 |
| Destek Odası |  | yok | 0 | 1 |

#### **2.7.4.Mali Kaynaklar**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

**Tablo: Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 |

**Tablo: Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| 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, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

#### **İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo: Gelir-Gider Tablosu** | | | | | | |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  | 9.000 |  | 37.000 |
| Küçük Onarım |  |  |  | 14.500 |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |  |  |  |
| Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları |  |  |  | 17.000 |  | 33.000 |
| GENEL |  |  |  | 40.500 |  | 70.000 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Norm Kadro Durumu** | | | | | | |
| **Sıra No** | **Unvan-Branşı** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** | **Sözleşmeli** | **Fazla** |
| **1** | **Müdür** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| **2** | **Müdür Baş Yardımcısı** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **3** | **Müdür Yardımcısı** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| **4** | **Sınıf Öğretmenliği** | **10** | **11** | **0** | **0** | **0** |
| **5** | **İngilizce** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| **6** | **Rehber Öğretmen** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| **7** | **Din Kültürü** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** |
| **8** | **Özel Eğitim** | **1** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| **9** | **Ana Sınıfı** | **2** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| **10** | **TOPLAM** | **17** | **19** | **1** | **0** | **0** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmen/Öğrenci Durumu | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 16 | 152 | 180 | 332 | 20 |
|

### 

### **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: PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| Sosyo kültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Kariye beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenmevs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı,lüks yaşama düşkünlük,kırsalalanda kentsel aşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler,mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanımdurumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   Olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (depremkuşağında bulunma,Covid19,kene vakalarıvb.) | |

### **2.8. GZFT Analizi**

## **GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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 Şehit İsmail Çalkan İlkokulu/ İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Öğrencilerin evlerinin okula yakın olması * Öğrencilerin müziğe olan ilgileri * Öğrencilerin küçük hediyelerle mutlu olması |
| **Çalışanlar** | * Zümrelerin kendi aralarında uyumlu çalışması * Öğretmen kadromuzun tam olması * Öğretmen kadrosunun genç, dinamik ve çalıŞmaya istekli olması |
| **Veliler** |  |
| **Bina ve YerleŞke** | * Okul binasının yeni olması * Okulumuzun bina ve yerleŞkesi öğrencilerimizin birçok ihtiyacını karŞılayacak niteliktedir. * Okulun Şehir gürültüsünden uzak, sakin bir yerde olması |
| **Donanım** | * Okula ait halı saha olması * Temizlikte tertip ve düzenin sağlanmıŞ olması * Okul güvenliğinin kamera sistemleriyle kontrol ediliyor olması |
| **Bütçe** |  |
| **Yönetim Süreçleri** | * Güçlü bir yönetim ve idarenin oluŞu * Okul Aile Birliğinin aktif ve gayretli çalıŞıyor olması * Disiplinle ilgili önlemlerin ve okul kurallarının yerleŞmiŞ olması * Devamsızlık yapan öğrencilerin ailelerine sınıf rehber öğretmenlerince bilgi verilmesi * Rehberlik Servisinin kurulmuŞ olması |
| **İletiŞim Süreçleri** | * Okul idaresinin öğretmenler ile olumlu iletiŞim içerisinde olması. * Öğretmenler arası iletiŞimin güçlü ve dinamik olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Öğrencilerimizin hazır bulunuşluk düzeylerinin düşük olması * Özürsüz devamsızlık oranının yüksek olması * Sınıf tekrarının fazla olması * Öğrencinin hazırbulunuşluklarının yetersiz olması * Gelişim geriliği görülen öğrenci sayısının fazlalığı * Öğrencilerin ve velilerin eğitime karşı isteksizlikleri * Bazı öğrencilerin disiplinsiz davranışları * Öğrenci akademik başarısının ve yerleştirme sırasındaki baŞarı sıralarının düşük olması * Sosyal etkinliklere öğrenci katılımının az olması |
| **Çalışanlar** | * Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere ilgisiz olması |
| **Veliler** | * Okul - aile işbirliğinin zayıf olması * Okul - aile işbirliğinin zayıf olması * Velilerin çoğunluğunun mevsimlik işçi olarak çalışmaları * Velilerin öğrenci devamsızlıklarına gereken önemi vermemesi * Parçalanmış aile çocuğunun fazla olması * parçalanmış ailede büyüyen çocuklardaki davranış bozuklukları * Velilerin sosyo-ekonomik ve kültürel düzeylerinin düşük olması * Velilerin eğitim seminer ve faaliyetlerine katılımının düşük olması |
| **Bina ve YerleŞke** | * Okul binası içerisinde çok amaçlı salonun olmaması * Kütüphanenin Z kütüphane haline getirilememesi |
| **Donanım** | * Akıllı tahta olmaması * Projeksiyon ve bilgisayar gibi teknik ekipmanların yetersiz olması * Okul bahçesinin verimli kullanılamaması * Okul bahçesinde yeterli oturma alanlarının olmaması |
| **Bütçe** | * Okulumuzun gelirinin kısıtlı olması, tüm ihtiyaçları Okul Aile Birliği tarafından karşılanmaya çalışılması |
| **Yönetim Süreçleri** | * Kadrolu yardımcı hizmetler sınıfı personel bulunmaması |
| **İletişim Süreçleri** | * Çevrenin mahalleye karşı bakış açısının olumsuz olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vb** | * Bölgedeki suç oranının yüksek olması * Ailelerin sosyo ekonomik durumlarının düŞük olması * Akraba evliliği ve çocuk yaŞta sözlenme, niŞanlanma, evlenme görülmesi * BaŞlık parasından dolayı kız çocuklarının erkenden evlendirilmeye çalıŞılması |

**Dışşal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların müdürlüğümüzde/kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması |
| **Ekonomik** | * Okula ulaşımının kolay olması * Öğrencilerin evlerinin okula yakın olması dolayısı ile taşımalı eğitim yapılmaması ve servis ihtiyacının olmaması. |
| **Sosyolojik** | * Öğrencilerin müziğe olan yatkınlığı * İstekli ve çaba gösteren bireylerin bir noktada uzlaşabilmesi * Öğrencilerimizin sportif faaliyetlerden güreşe olan yatkınlığı * Eğitim beklentileri eğlenme odaklı olduğu için sosyal faaliyetlere istekli katılmaları * Öğretim kadrosunun genç, dinamik ve işbirliğine açık olması |
| **Teknolojik** | * Sınıflarda projeksiyon ve bilgisayar olması |
| **Mevzuat-Yasal** |  |
| **Ekolojik** | * Okulun konumunun şehir merkezinden ayrı fakat şehir merkezine yakın olması * Okulun zorunlu hizmet kapsamında olması * Okul bahçesinde halı sahanın var olması * Tarihi ve turistik yerlere yakın olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Belediye ve Büyükşehir Belediyelerinin yeterli desteği sağlayamaması |
| **Ekonomik** | * Dezavantajlı bölgede olunmasına rağmen desteğin azlığı * Çevre halkın sosyo-ekonomik seviyesinin düşük olması. * Hayırsever vatandaşların azlığı * Eğitim ortamlarını geliştirici desteklerin az olması |
| **Sosyolojik** | * Bölgede zararlı madde kullanımının öğrencilere olumsuz örnek olması, hırsızlık, yabancı madde kullanımından ya da yetiştirmekten dolayı hükümlü bulunan velilerin olması * Velilerin küçük problemleri bile tehdit yoluyla çözmeye çalışmaları * Öğrenciler arasında akran zorbalığının görülmesi * Ailelerin çoğunun mevsimlik işçi olarak çalışmasından dolayı yılın belirli dönemlerinde zorunlu devamsızlıkların yaşanması * Erken yaşta sözlenen, nişanlanan ve evlenen öğrencilerin olması * Yuvalı mahallesi olarak olumsuz bir imaja sahip olmaması, * Velilerin eğitim öğretime karşı ilgisizliği * Okuma yazma bilmeyen veli oranının fazla olması * Öğrencilerin belirli bir yaştan sonra okula devam etmek istememeleri * Parçalanmış aile çocuğunun fazla oluşu ve bu sebeple ilgilenilmeyen çocukların suça yatkınlık oranının artışı * İlkokul, ortaokulun aynı binayı kullanıyor olması * Veli Eğitim düzeyinin düşük olması * Veli eğitimlerine katılım oranlarının düşük olması |
| **Teknolojik** | * Eğitim öğretim materyallerinin eksikliği, Akıllı tahtanın olmaması dolayısıyla eğitim öğretimin çeşitlenmesinin engellenmesi * Alt yapı yetersizliği * İnterneti amacının dışında kullanma |
| **Mevzuat-Yasal** |  |
| **Ekolojik** | * Finike İlçesinin BüyükŞehir Belediyesi kapsamında olmasına rağmen il merkezine en uzak ilçelerden birisi olması |

**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 |
| Okullaşma Oranı   * Okul öncesi eğitimde okullaşma. * Eğitim – Öğretimi tamamlama * Eğitim – Öğretime katılım * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | Akademik Başarı   * Öğrenci başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Yabancı Dil ve Hareketlilik * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği * Çalışanların   ödüllendirilmesi ve motivasyon   * İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve   çalışmaları | Kurumsal İletişim   * Duyuruların zamanında yapılması * Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması * Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okula Devam/ Devamsızlık   * 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 | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim   * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet   alanlarına katılması   * Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması | Kurumsal Yönetim   * Beşeri altyapı * Fiziki ve mali altyapı * Yönetim ve organizasyon * Enformasyon teknolojilerinin   kullanılışının arttırılması |
| Okula Uyum, Oryantasyon   * Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması * Yabancı uyruklu öğrencilerin   oryantasyonunun sağlanması | Sınıf Tekrarı   * Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | Bina ve Yerleşke   * Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler   * Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme   * Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması | Donanım   * Teknolojik donanımın olması |
| Yabancı Öğrenciler   | Öğretim Yöntemleri   * Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,   uygulama, gezi vb. | Temizlik, Hijyen   |
| Hayat boyu Öğrenme   | Ders araç gereçleri   * Harita, afiş ve levhalar * Geometri ve kesir takımları vb. | İş Güvenliği, Okul Güvenliği   * İş güvenliği planın olması * Okul güvenlik personelinin bulunması |
|  |  | Taşıma ve servis   * Okulda servis   taşımacılığının yapılıyor olması |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | | | |
| 1 | | Okul öncesi eğitimde okullaşma | |
| 2 | | Eğitim öğretimi tamamlama | |
| 3 | | Eğitim öğretime katılım | |
| 4 | | 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 |
| 4 | | | 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 | Enformasyon teknolojilerinin kullanımının arttırılması | | |
| 5 | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim ( yetersizliği) | | |
| 6 | İkili eğitim | | |
| 7 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları | | |
| 8 | Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının arttırılması | | |
| 9 | Bürokrasinin azaltılması | | |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

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

### **Misyon**

MİSYONUMUZ



Şehit İsmail Çalkan İlkokulu /İmam Hatip Ortaokulu olarak her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.

### **Vizyon**

VİZYONUMUZ



Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerina sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.

### **Temel Değerler**

**TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**





**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

**STRATEJİLER**

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

**4.1 AMAÇLAR**

**4.2 HEDEFLER**

**4.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**4.4 STRATEJİNİN BELİRLENMESİ**

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1 | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1 | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 4 | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | |
| Hedef 4.1 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Ortaokul kademesinde 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 5.1 | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 6. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | |
| Hedef 6.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında İYEP kursuna kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 30 | **-** | **80** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 1.1.2** | İYEP kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 30 | **-** | **72** | **74** | **76** | **78** | **80** |
| **PG 1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **7,5** | **7,0** | **6,5** | **6,3** | **6,1** | **5,9** |
| **PG 1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **1,25** | **1,00** | **0,90** | **0,90** | **0,90** | **0,90** |
| **Stratejiler** | S1 3. Sınıf öğrencilerinin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek Matematik ve Türkçe kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 İYEP'e yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** |
| **PG 2.1.2** | Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** |
| **PG 2.1.3** | Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** |
| **PG 2.1.4** | Sosyal Bilgiler-Hayat Bilgisi dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** |
| **PG 2.1.5** | Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** | **ÇOK İYİ** |
| **PG 2.1.6** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 10 | **10** | **20** | **30** | **40** | **40** | **40** |
| **PG 2.1.7** | Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı | 10 | **1** | **2** | **3** | **3** | **4** | **5** |
| **PG 2.1.8** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 15 | **50** | **55** | **60** | **65** | **70** | **75** |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | | **2024 Hedef** | | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1** | İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 100 | **35** | | **36** | | **37** | **38** | **39** | **40** |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda yaşanan kaza sayısı | | 15 | **1** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** |
| **PG 4.1.2** | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | | 15 | **50** | | **55** | **60** | **70** | **80** | **90** |
| **PG 4.1.3** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı | | 15 | **15** | | **25** | **40** | **65** | **70** | **90** |
| **PG 4.1.4** | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | | 15 | **25** | | **30** | **50** | **60** | **75** | **90** |
| **PG 4.1.5** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | | 15 | **25** | | **30** | **50** | **60** | **75** | **90** |
| **PG 4.1.6** | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | | 15 | **50** | | **60** | **70** | **80** | **90** | **90** |
| **PG 4.1.7** | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | 10 | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. 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. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Ortaokul kademesinde 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 5.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 5.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **60** | **65** | **70** | **80** | **90** | **90** |
| **PG 5.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **20** | **25** | **30** | **40** | **65** | **70** |
| **PG 5.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **30** | **30** | **40** | **50** | **60** | **75** |
| **PG 5.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **25** | **25** | **30** | **40** | **40** | **50** |
| **PG 5.1.5** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 20 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 6.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 6.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 6.1.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | 15 | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** |
| **PG 6.1.2** | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 15 | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **PG 6.1.4** | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 15 | **6** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** |
| **PG 6.1.5** | Öğretmenlere ve yöneticelere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 15 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **8** |
| **PG 6.1.7** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **PG 6.1.8** | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |

### **4.5.Maliyetlendirme**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini maliyet tablosu oluşturulmuştur.

**Tablo:Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Hedef 1.1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Amaç 2** | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 125.000 |
| **Hedef 2.1** | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 125.000 |
| **Amaç 3** | 75.000 | 100.000 | 125.000 | 150.000 | 175.000 | 625.000 |
| **Hedef 3.1** | 75.000 | 100.000 | 125.000 | 150.000 | 175.000 | 625.000 |
| **Amaç 4** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Hedef 1.1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Amaç 5** | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 100.000 |
| **Hedef 5.1** | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 100.000 |
| **Amaç 6** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Hedef 6.1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 125.000 | 150.000 | 500.000 |
| **TOPLAM** | **185.000** | **260.000** | **335.000** | **410.000** | **485.000** | **1.650.000** |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**



İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki  
uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.  
Şehit İsmail Çalkan İlkokulu/ İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;  
**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,  
**2**. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,  
**3**. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,  
**4**. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.  
 Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.  
 Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

**6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**Şehit İsmail Çalkan İlkokulu Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **İletişim** | **İmza** |
| **1** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **Yasemin KÖKDEN** | **05348105166** |  |
| **2** | **İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ** | **Duygu Turhan ERDEM** | **05352811193** |  |
| **3** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Hakkı KAHRAMAN** | **05316963207** |  |
| **4** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Ersay KARAKAYA** | **05388325416** |  |
| **5** | **REHBER ÖĞRETMENİ** | **Berfin ŞANCİ** | **05541212205** |  |

**Ercan ÇELİK**

**Okul Müdürü**