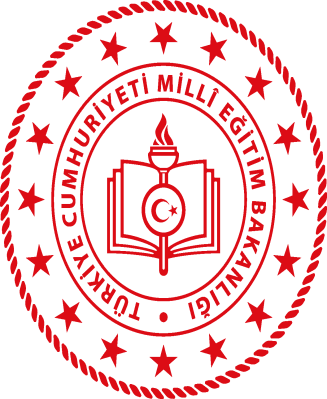
****

**KURTULUŞ ŞEHİT ALBAY ŞENTÜRK AYDINYER İLKOKULU**

**STRATEJİK PLAN**

**2024-2028**







***“Öğretmenler! Cumhuriyet, fikren, ilmen, fennen, bedenen kuvvetli ve yüksek karakterli muhafızlar ister. Yeni nesli bu özellik ve kabiliyette yetiştirmek sizin elinizdedir.”***

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**OKUL BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ANKARA** | | **İlçesi:** ÇANKAYA | |
| **Adres:** | Cemal Gürsel Caddesi No: 32 Kurtuluş ÇANKAYA/ANKARA | **Coğrafi Konum (link)** | 39°55'41.0"N 32°52'06.0"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 312 431 63 20 | **Faks Numarası:** | 312 431 63 21 |
| **e- Posta Adresi:** | [709931@meb.k12.tr](mailto:709931@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | <http://www.cankayakurtulusio.meb.k12.tr/> |
| **Kurum Kodu:** | 709931(ilkokul)  774273(anaokulu) | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

****

Sürekli değişen ve gelişen günümüz dünyasında okullar, bilginin öğrenildiği ve toplumlara yön verilmeye çalışılan kurumların başında gelmektedir. Bu bilinçle, Kurtuluş Şehit Albay Şentürk Aydınyer İlkokulu idari hizmetlerde, kalite düzeyinin iyileştirilmesi ve sistematik bir şekilde devam ettirilmesi için, çağdaş yönetim ilkelerini uygulayarak bölgemizde eğitim, öğretimin geliştirilmesinde çok önemli bir işlevi üstlenmektedir.

Okulumuzun, işlevini en yüksek performansla gerçekleştirmesinin yolunun da, hem kendi kurumsal yapısını güçlendirmesinden, hem de üreteceği kaliteli bilgiyle, geleceğe güvenle bakan evrensel değerlerle donatılmış, rekabet edebilen, araştıran, sorgulayan, toplumsal değerlere duyarlı, kültür ve sanat bilinci gelişmiş bireyler yetiştirmesinden geçeceği kaçınılmaz bir gerçektir. Bunun için eğitim-öğretim, araştırma ve kamu hizmeti sorumluluklarını göz önünde bulundurarak evrensel değerlerle buluşacak kaliteyi yakalaması bir zorunluluktur.

Stratejik plan ile; çevre analizini de kapsayacak şekilde, okulumuzun idari anlamda durumu belirlenerek 2024-2028 yıllarına ait misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiştir. Planın hazırlanmasında emeği geçen personelimize ve ilgili birimlerimize, planın uygulama aşamasında kaliteli ve doğru bilginin üretilmesi ve çevresel etkinliğinin sağlanmasında, çağdaş ve evrensel değerler doğrultusunda bütünleşerek çalışacak tüm idari, öğretmen ve diğer personelimize teşekkür ediyor, başarılar diliyorum.

Yaşatürk AYDIN

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6

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

##### DURUM ANALİZİ 7

* 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. Kurum İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı
     2. .İnsan Kaynakları
     3. Teknolojik Düzey
     4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre

Analizi -PESTLE)

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

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

##### 3.GELECEĞE BAKIŞ 26

3.1.Misyon 3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

##### 4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 27

4.1. Amaçlar

4.2.Hedefler

4.3.Performans Göstergeleri

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

4.5.Maliyetlendirme

##### 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME 31

**6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER 33**

## I.BÖLÜM GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Yaşatürk AYDIN | Okul Müdürü |
| **2** | Samed USUL | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Nurale ÇAKMAK | Öğretmen |
| **4** | Selay TÜY | Öğretmen |
| **5** | Ayşe ÜNAL | Öğretmen |
| **6** | Yakup EKŞİ | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **7** | Derya KAYGUN | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
|  |  |  |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Samed USUL | Müdür Yardımcısı |
| **2** | Erdinç TOSUN | Öğretmen |
| **3** | Hacı Ahmet ŞAHİN | Öğretmen |
| **4** | Nuran TEMEL | Öğretmen |
| **5** | Hülya SAYIN | Öğretmen |
| **6** | Ramazan ÖZDOĞAN | Öğretmen |
| **7** | Hüseyin Mürsel | Öğretmen |
| **8** | Sakine Bilen GÜLTEKİN | Öğretmen |
| **9** | Hasan AKMAN | Öğrenci Velisi |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır 2024-2028 Stratejik Planının genel çerçevesi belirlenmiştir. Strateji Geliştirme Kurulu, planın oluşturulması sürecinde yasal dayanakları incelenerek, MEB Stratejik Planı, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı incelemiş, ilgili genelgeleri okuyarak, ayrıca 2019-2023 Stratejik Planının değerlendirmesi yapılarak 2024-2028 Stratejik Planının ana hatları belirlenmiştir. Durum analizinin ardından okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurullar oluşturulmuştur.

**II. BÖLÜM DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Oklumuzda Stratejik Plan hazırlanırken bu gerçekten yola çıktık. “Neredeyiz?” sorusunu sorarak cevaplarını aradık. Mevcut durumumuzu saptamak için anketler düzenledik. Anket sonuçlarına göre okulumuzda çalışma grupları oluşturarak amaç ve hedefler tespit ettik. Gruplar arası işbirliğinin önemini sık sık vurguladık. Mevcut durumumuz için okul dokümanlarını da kullandık. Geçmiş bilgileri inceleyerek bilgimizi arttırdık. Önceki hazırladığımız Stratejik Plan’ımızı geliştirdik

“Nerede olmak istiyoruz?” sorusunu cevaplandırırken okul çalışanlarının çoğunluğunun olduğu toplantılarda, teneffüslerde ve her fırsatta tartıştık. Tartışmalar sonucunda gelen önerileri değerlendirerek amaç ve hedeflerimizi geliştirdik. Saptadığımız amaçlara hangi performanslarla ulaşabileceğimizi de tüm çalışanlarla belirledik.

Çalışma grupları, çalışma planlarını ve amaçlarını saptarken Stratejik Plan amaç ve hedeflerini de düşünmelerini sağladık. Grupların çalışmalarını destekleyerek gruplar arası işbirliğini arttırdık. Birbirimize güvendik. Ben değil, biz olduk.

Çalışma gruplarının yanı sıra okulumuzda kurulan kurul ve komisyonlarda da aynı hassasiyeti gösterdik.

Okulumuzun etkinliklerinin çeşitli ve çok olması için çabaladık. Bu çeşitliliğin öğrencilerin okulu daha çok sevmelerine, güvenlerinin artmasına ve akademik başarılarına katkıda bulunduğunu önceki yıllardan da biliyorduk.

“Hedeflerimize nasıl ulaşacağız?” sorusunun cevabını bulabilmek için okulumuzda hemen hemen her eğitim öğretim yılında yapılan süreçleri inceledik. Süreçlerden en yüksek verimin alınması için denetim ve rehberliğin önemini de biliyorduk.” Strateji Planlama Ekibi’nin rehberlik, denetim, iletişim ve koordinasyonu sağlaması gerektiğini de.

### Kurumsal Tarihçe

* Okulumuz 1929 yılında Düyun-u Umumiye Binası olarak bilinen bugünkü merkez binasında Erkek Ortaokulu adı ile eğitim ve öğretime başlamıştır.
* 1930 yılı sonlarına doğru bugünkü Anafartalar Lisesi’nin bulunduğu binaya yine Erkek Ortaokulu adı ile nakledilmiştir. O günlerde Anafartalar Lisesi’nde öğrenim yapan kız öğrenciler de yeni yapılan kendi binalarına geçmişlerdir.
* 1934 yılında okulumuz Taş Mektep olarak bilinen bugünkü merkez binasına yeniden dönüş yapmış olup, adı Birinci Ortaokul olmuştur.
* 1945 yılında Üçüncü Ortaokul okulumuzla birleştirilmiş ve yine Birinci Ortaokul adı ile eğitim ve öğretimine devam etmiştir.
* 27 Eylül 1954’de okulumuz bünyesinde lise de açılmış olup okul bu tarihten itibaren Kurtuluş Lisesi adı ile öğrenimine devam etmiştir.
* 1969-1970 öğretim yılına başlarken Lise kendisi için yapılan binaya taşınınca 05.09.1969 tarihinde okulumuz, Kurtuluş Ortaokulu olarak yeni hüviyeti ile eğitim öğretimine devam etmiştir.
* Okulun kuruluşunda o zamanki adı ile Taş Mektep olan ilk binası ilkokul olarak açılmışsa da hiç bir zaman ilkokul olarak kullanılmamıştır.
* Bu bina evvelce Özel İdareye aitken 1961 yılında 170.000TL’ye Özel İdareden satın alınarak Milli Eğitim Bakanlığı’na devredilmiştir.
* 1961 yılına kadar yalnız erkek öğrencisi olan okulumuzda bu tarihten itibaren karma eğitim yapılmıştır.
* Ayrıca 1974-1975 öğretim yılından itibaren okulun bahçesine yapılan ek bina ile derslik sayısı 25’e çıkarılmıştır.
* Okulumuz 1994-1995 eğitim-öğretim yılından bu yana, KURTULUŞ İLKÖĞRETİM OKULU adıyla eğitim-öğretimine devam etmiş olup, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı sonunda KURTULUŞ İLKOKULU adını almıştır.
* 2022-2023 eğitim öğretim yılından itibaren Valilik kararıyla KURTULUŞ ŞEHİT ALBAY ŞENTÜRK AYDINYER İLKOKULU adını almıştır.
* 2022-2023 eğitim öğretim yılından itibaren anasınıfları ilkokul bölümünden ayrılarak KURTULUŞ ŞEHİT ALBAY ŞENTÜRK AYDINYER ANAOKULU adını almıştır.

**Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında 3 Stratejik amaç, 10 hedef ,3 strateji ve bu stratejilerimiz altında 66 eylemimiz bulunmaktadır . 2020 yılı önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacaktır. Dünya’da 2020 yılının ilk aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir.Bu bağlamda 2019 ve 2020 yılında hedeflere ulaşılamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır.

2020 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır. Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının buluşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşılamamasında büyük etkisi olmuştur.

### 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kurtuluş Şehit Albay Şentürk Aydınyer İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin tabi olduğu bütün yasal yükümlülüklere uymakla zorunludur.

**Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu**

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

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

### Okulumuz görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz; amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

### Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| 1 12. Kalkınma Planı2 TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi3 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu4 Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik5 Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)6 Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı7 Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu8 Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı9 Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı10 Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi | \* Öğretmen Strateji Belgesi\* İklim Değişikliği Eylem Planı\* Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi\* Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı\* Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı\* Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı\* Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi\* 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı |

**Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** | |
| On İkinci Kalkınma Planı | **\*** Eğitim  \* Çocuk  \* Afet Yönetimi  \* Kamuda Stratejik Yönetim | \*658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve  \*Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeler  \*731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir MaddeleriVVVVV  \*830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri  **\***942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | **\***Afet Yönetimi  **\***Eğitim  **\***Çocuk | | **\***1 Tedbir  **\***661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri  **\***P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | **\***Temel Eğitim  **\*E**ğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | **\***5 Hedef  **\***Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri | |

### 

### 2.5. Faaliyet Alanları ile Hizmetlerin Belirlenmesi

Kurtuluş Şehit Albay Şentürk Aydınyer İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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  \*Öğrenci başarısının değerlendirilmesi  \*Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri  \*Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi  \*Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**  \*Çeşitli Sosyal Etkinlikler  **\***Çeşitli Kültürel Etkinlikler  **\***Öğrenci Gezileri  \*Öğretmen Sosyal Etkinlikleri  **\***Ulusal 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**  **\***Geleneksel Çocuk Oyunları  \*Judo | **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  \* Tif-Tefbis işlemleri  \*Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler  \* Denetim |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 .Müfredatın işlenmesi**  **\***Derslik sistemi ile her türlü dersin etkin şekilde işlenmesi  **\***Kütüphanenin etkin kullanımı sağlamak,  **\***Teknolojinin etkin kullanımını sağlamak. | **\***Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarakeğitici kurslar düzenlenmesi  **\***Veli rehberlik faaliyetleri  **\***Velilere yönelik sosyal faaliyetler |
| **2. Kurslar**  \*İYEP Kursları | **FAALİYET ALANI:**  \*Kurslara katılımın sağlanması  \*Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3. Proje çalışmaları**  **\***Sosyal Projeler  **\***Okul proje çalışmaları  **\***Merkezi ve Mahalli projelere katılım sağlamak | **\***Yapılacak proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi |

### 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmakta. Her bir paydaşın rolü okul gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**Tablo 6. Paydaş Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ADI** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **PAYDAŞ ADI** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | √ | Okul Aile Birliği | √ |  |
| Ankara Valiliği |  | √ | Çankaya İlçe Emniyet Amirliği |  | √ |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | Çankaya Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |
| Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | Diğer Eğitim Kurumları |  | √ |
| Okul İdaresi | √ |  | Özel Sektör |  | √ |
| Öğretmenlerimiz | √ |  | Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ |
| Öğrencilerimiz | √ |  | Belediyeler |  | √ |
| Velilerimiz |  | √ | Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |
| Personelimiz | √ |  |  |  |  |

# 

# Tablo 7. Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Ankara Valiliği |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Okul İdaresi | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ | √ | 4 | 4 | 4 |
| Velilerimiz |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Personelimiz | √ | √ | 3 | 3 | 3 |
| Okul Aile Birliği | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Çankaya İlçe Emniyet Amirliği |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Çankaya Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| **Önem Derecesi:** 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |
| **Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:**  **Öğrenci Anketi Sonuçları:**      **Öğretmen Anketi Sonuçları:**    **Veli Anketi Sonuçları:**      Gelişim ve sorun alanlarını belirlemede 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.  Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi Kılavuzu Doğrultusunda Sonuç Kriterleri Değerlendirilirken Mükemmellik Modeline göre 3.40 ve daha düşük sonuçlar “İyileştirmeye Açık Alan” olarak belirlenir. Buna göre 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında memnuniyet anket sonuçlarına göre 3,40’ın altında kalan sonuçlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir  Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi Kılavuzu Doğrultusunda Sonuç Kriterleri Değerlendirilirken Mükemmellik Modeline göre;  1.00 - 1.80 aralığında ise belirtilen ifadeye hiç katılmadıkları  1.81 – 2.60 aralığında ise belirtilen ifadeye az katıldıkları  2.61 – 3.40 aralığında ise belirtilen ifadeye orta derecede katıldıkları  3.41 – 4.20 aralığında ise belirtilen ifadeye oldukça katıldıkları  4.21 – 5. 00 aralığında ise belirtilen ifadeye tamamen katıldıklarışeklinde değerlendirilir | | | | | |
| * 1. **Okul İçi Analiz**   Etkili bir okul içi analiz süreci; okul kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir.  **2.7.1. Teşkilat Yapısı**   İnsan Kaynakları Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır. Stratejik Planda belirlenen hedeflere ulaşabilmeyi sağlayacak en önemli unsurlardan birisi insan kaynağıdır.  **Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler** | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | | | | **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | | | **Kişi Sayısı** | **Oran%** | | **1-4 Yıl** | **0** | **0** | | **5-6 Yıl** | **0** | **0** | | **7-10 Yıl** | **0** | **0** | | **10 Yıl…..Üzeri** | **3** | **100** | | | | | | |
| **Tablo 9.**  **Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**        **Yıl İçerisinde Okul Ayrılan**    **Yönetici Sayısı**    **Yıl İçerisinde Okul Göreve Başlayan**      **Yönetici Sayısı**    **2021**    **2022**    **2023**    **2021**    **2022**    **2023**      0    0  1    0    0    2    TOPLAM   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Konulara Göre Katılım Sağlanan**  **Hizmetiçi Eğitim Sayısı** | | | | **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** | | Müdür | **4** | **2** | **23** | | Müdür Yardımcsı | **1** | **8** | **76** |   **Tablo 10. İdari Personelin**  **Hizmetiçi Eğitim Sayısı**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** | | Yaşatürk AYDIN | Müdür | 35 | | Samed USUL | Müdür Yardımcısı | 114 |   **Tablo 11. Yönetici, Öğretmen, Diğer Personelin Görev Tanımı Tablosu**   |  |  | | --- | --- | |  |  | | **ÇalışanınınÜnvanı** | **Görevleri** | | **Okul /Kurum Müdürü** | **Eğitim – Öğretim İşleri**  **Sosyal Çalışmalar**  **Rehberlik Çalışmaları**  **Demirbaş İşleri**  **Personel Özlük İşleri**  **Nöbet İşleri**  **Okul İşletmeceliği**  **Kültürel Faaliyetleri** | | **Müdür Yardımcısı** | **Eğitim – Öğretim İşleri**  **Sosyal Çalışmalar**  **Rehberlik Çalışmaları**  **Demirbaş İşleri**  **Personel Özlük İşleri**  **Nöbet İşleri**  **Okul İşletmeceliği**  **Kültürel Faaliyetleri** | | **Öğretmenler** | Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. | | **Yönetim İşleri ve Büro Memuru** | Yazıları, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak en kısa zamanda hazırlamak ve takibini yapmak,  DYS dışında genel müdürlüğe intikal eden resmî evrakın kaydını yapmak, bu evrakı DYS’ ye aktarmak ve ilgili birime yönlendirmek,  Kullandığı her türlü büro malzemelerinin bakım ve temizliğini yaparak, kullanıma hazır halde bulundurmak,  Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek,  -Görev alanıyla ilgili amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak. | | **Yardımcı Hizmetler Personeli** | Her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak  Hizmet yerlerini temizlemek,  Nöbet tutmak,  Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  |
| 1-3 Yıl | **0** | **0** | **0** |
| 4-6 Yıl | **0** | **0** | **0** |
| 7-10 Yıl | **1** | **0** | **1** |
| 11-15 Yıl | **5** | **1** | **6** |
| 16-20 Yıl | **1** | **0** | **1** |
| 20 ve üzeri | **14** | **12** | **26** |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

**Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan**  **Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | **2** | **2** | **5** | **2** | **2** | **5** |

**Tablo 14. Öğretmenlerin Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmet içi Eğitim Sayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
| **Öğretmen** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** |
| **Katılan Öğretmen Saysısı** | **2** | **3** | **640** | **122** | **942** | **130** |
| **Katılmayan Öğretmen Sayısı** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| **1** | **Memur** | **X** |  | **Lise** | **31** |
| **2** | **Hizmetli** |  | **x** | **Lisans** | **7** |

**Tablo 16. Norm Kadro Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 |
| **TOPLAM** | | **2** | **2** | **0** |
| 3 | Ana Sınıfı | 3 | 3 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 24 | 24 | 0 |
| **TOPLAM** | | 27 | 27 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

#### Okulumuz; öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ataması, personel nakli, her türlü iletişim, seminer ve kurs başvuruları, kurum tanıtımları, onarım başvuruları, kitap ihtiyacının belirlenmesi, her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması, bilgi edinme, bilgisayar destekli eğitim kurumlarının fiziki kapasiteleri ve altyapı durumları vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması gibi konularda bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır. Okulumuz bünyesinde çeşitli işletim sistemleri, ofis yazılımları, anti virüs yazılımları, veri tabanı, güvenlik yazılımları ve diğer paket program ve uygulama yazılımları kullanılmaktadır. Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere bir bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

**Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 0 | 27 | 3 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 15 | 15 | 15 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| TV Sayısı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 4 | 4 | 3 | 0 |
| İnternet Bağlantı Hızı | VPN: 100MB(1 G PORT | VPN: 100MB(1 G PORT | VPN: 100MB(1 G PORT | 0 |

**2.7.4.Mali Kaynaklar**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirlerine riayet edilerek tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

**Tablo 18. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam**  **Maliyet** |
| Okul Aile Birliği | 358750 | 443400 | 508000 | 630000 | 200.000 | 768750 |

**Harcama Kalemleri**

**19. Tablo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| **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 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**Tablo 20. Öğrenci sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | **600** | **620** | **631** |
| **Ortalama Sınıf Mevcudu** | **27** | **26** | **24** |
| **Mevcudu En Fazla Sınıf** | **1. Sınıfı 33 Öğrenci** | **4/A Sınıfı 32 Öğrenci** | **1/A Sınıfı 27 Öğrenci** |
| **Mevcudu En Az Sınıf** | **4/D Sınıfı 25 Öğrenci** | **3/D Sınıfı 23 Öğrenci** | **4/D Sınıfı 18 Öğrenci** |
| **Kaynaştırma Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı** | **25** | **30** | **38** |
| **Evde Eğitim Kararı Olan Öğrenci Sayısı** | **0** | **0** | **1** |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | **4** | **5** | **3** |
| **Sürekli Devamsız Öğrenci Sayıları** | **10** | **6** | **2** |
| **Devamsız Olup Okula Kazandırılan** | **20** | **15** | **10** |

**Tablo 21. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

**Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **30** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **32** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **28** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **28** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **35** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **145** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1560** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **770** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **400** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **30** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **40** |  |  |  |

**Tablo 22. Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| **37** | **279** | **320** | **599** | **16,18** |
|
|

**Tablo 23. İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM YILI** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| Öğrenci Sayısı | 600 | 620 | 631 |
| Özel Gereksinimi Olan Öğreci Sayısı | 25 | 30 | 38 |
| Destek Eğitiminden Yararlanan Özel Gereksinimi Olan Öğreci Sayısı | Covid 19 | 7 | 8 |
| 20 Gün Ve Üzeri Devamsız Öğrenci Sayısı | 0 | 18 | 22 |
| Öğrenci Başına Okulan Kitap Sayısı | 24,82 | 21,30 | 26,56 |
| Öğrenci Sayısı 30 Dan Fazla Olan Şube Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Ilkokul 1.Sınıf Öğrencilerinden En Az 1 Yıl Okul Öncesi Eğitim Almış Öğrenci Sayısı | 80 | 92 | 103 |
| Şube Sayısı | 28 | 28 | 28 |
| Kişisel Ve Mesleki Sertifika Programlaına Katılan Öğretmen Sayısı | 34 | 35 | 36 |
| Kaynaştırma /Bütünleştirme Uygulamaları Ile Ilgili hizmet Içi Eğitim Verilen Öğretmen Sayısı | 2 | 2 | 3 |
| Englliler Için Uygun Asansör,Rampa Ve Tuvelet Var Mı | var | var | var |
| Özel yetenekli öğrenvcilere yönelik destek eğitim verilen öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı | Covid 19 | 350 | 400 |

**Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Resim Odası | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Yemekhane | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu | X |  | 1 |  |
| Otopark | X |  | 1 |  |
| Spor Alanları | X |  | 1 |  |
| Kantin | X |  | 1 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuarı | X |  | 1 |  |
| Atölyeler |  | X |  | 1 |
| Yardımcı Personel Odası | X |  | 1 |  |
| Arşiv | X |  | 1 |  |
| Harita Odası | X |  | 1 |  |
| Destek Odası | X |  | 1 |  |

### 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve ekolojik dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır.

**Tablo 25.PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POLİTİK** | | | |
| **Tespitler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** | **Ne Yapmalı?** |
| Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması | Eğitim politikalarının sürekli değişmesi ve kısa süreli olması dolayısıyla beklenen olumlu etkiyi sağlayamaması | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
| Küreselleşme ile ortaya  çıkan gelişmelerin eğitime etkisi | •Eğitimde uluslar arasılaşmanın artmasını sağlaması  •Dünyada geliştirilen iyi uygulama örneklerinin Ülkemize entegrasyonunun hızlandırması  •Uluslararası kurum ve kuruluşların sağladığı kaynak | • Millî ve manevi değerlerin yozlaşmaya  açık hale gelmesi  •Kültürel atışmalara  neden olması | Millî ve manevi değerlerin  öncelendiği uluslararası  kurum ve kuruluşlarla iş  birliğinin artırılması |
| Dijital eğitim içeriği oluşturmasına yönelik süreklilik arz eden bir politika eksikliği |  | Çağın gerisine düşmek,  uygulamada sürekliliğin  sağlanamaması, zaman  ve emek kaybı | Dijital eğitim içeriği oluşturulmasına yönelik eğitim politikasının belirlenmesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEKNOLOJİK** | | | |
| **Tespitler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** | **Ne Yapmalı?** |
| Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | • Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  • Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler | • İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü  •Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı | • Öğrenmede e-öğrenme sisteminin etkin kullanımı ile dijitalleşme stratejisine uyumlu şekilde müfredat düzenlemelerinin yapılması ve eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması;  •dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması ve di̇ ji̇ tal beceri̇ leri̇ n geli̇ şmesi̇ içi̇ n içeri̇ k geli̇ şti̇ ri̇ lmesi ve öğretmen eği̇ timinin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılmas |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK** | | | |
| **Tespitler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** | **Ne Yapmalı?** |
| Eğitime ayrılan ödeneklerden yatırım ödeneğinin yetersiz olması |  | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişiminin güçleşmesi  • Bölgeler arası ekonomik  Eşitsizliklerin oluşması | Cari ödenekler ve yatırım  ödenekleri artırılmalıdır |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÇEVRESEL** | | | |
| **Tespitler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** | **Ne Yapmalı?** |
| İklim değişikliği ile ilgili politikalar | Öğrencilerde çevre bilincinin oluşmasına katkı sağlaması |  | Okullarımızın enerji ihtiyacının yenilenebilir enerji kaynaklarıyla sağlanması |
| Sürdürülebilir eğitim politikalarının oluşturulması | Eğitim olgusunun yeşil dönüşümü sağlama anlamında kullanılmaya uygun olması | • Çevre dostu eğitim  materyalleri ve uygulamaların eksikliği  •Çevresel düzenlemelerin maliyetleri ve  uyum zorluğu | Eğitim kurumlarının çevre  dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar  belirlenmeli |

**2.9.Güçlü Ve Zayıf Yönler İle Fırsat Ve Tehditler (GZFT Analizi)**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Tablo 26 .GZFT Analiz Tablosu**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | •Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla konuşabilmesi,  •İhtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilmesi,  •Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabilmesi,  •Okulda kendini güvende hissetmesi,  •Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması,  •Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılması,  •Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmeleri,  •Okula iletilen öneri ve istekleriniz dikkate alınmaması, |
| **Çalışanlar** | •Kendini, okulun değerli bir üyesi olarak görmesi,  •Alanına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip edip ve kendini güncellemesi. |
| **Veliler** | •İhtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilmesi,  •Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla konuşabilmesi,  •Öğrenciyle ilgili konularda okuldan rehberlik hizmeti alabilmesi,  •Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması,  •Çocuğunun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünmesi |
| **Bina ve Yerleşke** | • Okul bahçesinin Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli  Olması  Merkezi konumda olması |
| **Donanım** | •Akıllı tahtaların bulunması |
| **Bütçe** | •Kermes gibi faaliyetlerin bütçeye katkı sağlaması. |
| **Yönetim Süreçleri** | •Öğrencilerle ilgili alınan kararlarda öğrencilerin görüşlerinin alınması,  •Okula iletilen veli öneri ve isteklerinin dikkate alınması,  • Okulda kendilerini ilgilendiren kararlarda görüşlerinin dikkate alınması |
| **İletişim Süreçleri** | •Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi,  •E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip edebilmeleri,  •Velileri ilgilendiren okul duyurularının zamanında öğrenilmesi |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | •Okula iletilen öneri ve istekleriniz dikkate alınmaması,  •Okul kantininde satılan malzemelerin sağlıklı ve güvenli olmayışı,  •Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmeyişi  •Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. |
| **Çalışanlar** | | •Okulda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmayışı,  •Okulda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yetersiz oluşu |
| **Veliler** | | •Okulun her zaman temiz ve bakımlı olmaması,  •Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmemesi  •Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınması |
| **Bina ve Yerleşke** | | •Okulun binası ve diğer fiziki mekanların yeterli olmayışı |
| **Bütçe** | | •Bütçenin okulun çeşitli ihtiyaçlarını ve sosyal etkinlikleri karşılamaya yetmemesi |
| **Yönetim Süreçleri** | | •Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmeyişi, |
| **İletişim Süreçleri** | | •İnternet bağlantılarının zaman zaman çok yavaş olması |

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | •Kaynaştırma eğitiminin imkânlarını geliştirmek için sınıf ve branş öğretmenlerine sınıf içindeki uygulamalara destek amaçlı özel eğitim konularında hizmet içi eğitim verilmesi,  •İkili eğitimin tümüyle kaldırılması,  •Çocukların kendi bölgelerinin üretim, kültür, sanat ve coğrafi kapasitesini keşfetmesi  Çevremizde okul öncesi eğitim ve mesleki eğitimin  yaygınlaşması  Ücretsiz ders kitapları dağıtımı uygulaması  İhtiyaçlara uygun olarak düzenlenen İYEP,DESTEK EĞİTİM ODASI gibi projeler |
| **Ekonomik** | Çeşitli sivil toplum örgütleri, hayırseverler, veliler ile yardımlaşma olanağı elde edilmesi , |
| **Sosyolojik** | •Okulun bulunduğu çevrenin sosyokültürel yapısının genel olarak iyi olması,  •Sivil toplum örgütleri, üniversiteler, belediyelerle iş birliği yapılabilmesi |
| **Teknolojik** | •Teknolojik altyapının oluşmasında kolay yardım alınabilmesi,  •Okulun teknolojik alt yapıya sahip olması,  •Fatih projesi kapsamında olması,  •DYS sisteminin kullanılması |
| **Mevzuat-Yasal** | Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi |
| **Ekolojik** | Okulun küçük de olsa bir bahçesinin oluşu, çevre duyarlılığı( doğa ve hayvan sevgisi ve bunların korunması) ile ilgili projelerin yapılması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | • Eğitim politikalarındaki değişikliklerin çok sık olması  • Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı (Örneğin meslek lis  eleri) |
| **Ekonomik** | •Okuldan beklentilerin fazla olması, maddi açıdan olumsuz etkiler yaratabilmekte, eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması gibi,  •Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması, |
| **Sosyolojik** | Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması |
| **Teknolojik** | •Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donanım maliyetinin yüksek olması, •Teknolojinin olumsuz etkilerinin iletişim süreçlerinde sorunlara neden olması |
| **Mevzuat-Yasal** | Mevzuatın sık sık değiştirilmesi |
| **Ekolojik** | •Büyük şehirde ve merkezde olması nedeniyle hava kirliliği, gürültü kirliliği olması,  •Öğrencilerin doğal ortamın sakinleştiriciliğinden uzak olması,  •Depreme karşı etkili önlemler alınmayışı. |

* 1. **.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.

**Tablo27.Tespitveİhtiyaçların Belirlenmesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** | | | | | |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik**  **Planın Değerlendirilmesi** | İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | | \* İl, İlçe ve  sağlanması | Okul | hedefleri | ve | göstergelerinde | bütünlük |
| **Mevzuat Analizi** | \*Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.  \*Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı,  Müdürlüğümüzün yetkilerini eşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.  \*Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.  \*Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | | \* Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi  \* Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması  \* Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi  \* Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi  \* Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması  \* Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi | | | | | |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | | \* Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemler  \* Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması | | | | | |
| **Paydaş Analizi** | \*Paydaş türü fazladır,  paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | | \*Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu  sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması | | | | | |
| **İnsan Kaynakları**  **Yetkinlik Analizi** | \* Çalışanlarımızın her biri  türden yeterliliklere sahiptir | farklı | \*Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi | | | | | |
| **Kurum Kültürü Analizi** | \* Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır.  \*Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.  \*Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları  yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | | \*Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi | | | | | |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | \*Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları  eşite yakındır. | | \*Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması | | | | | |
| **Teknoloji ve**  **Bilişim Altyapısı Analizi** | \*Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenimiz bulunmamaktadır | | \*Kadrolu Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni ihtiyacı | | | | | |
| **Mali Kaynak Analizi** | \*Kurumumuza ait ödenek kaleminin  yeterli olmaması  \*Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır  \*Genellikle Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | | \*Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması  \*Okullara yeterli ödenek ayrılması | | | | | |

**III. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ**

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

**3.1. Misyon**

Milli Eğitim Bakanlığı’nın genel amaçları doğrultusunda; her çocuğu özgür ,çok yönlü ve yetenekleri doğrultusunda yetiştirmek, demokratik ,laik ,Atatürk ilke ve devrimlerine inanan, hata yapmaktan korkmayan ,sorumluluk sahibi ,araştıran paylaşan ,toplumumuzun ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen ,koruyan ve geliştiren, çalışkan ,ufku geniş ,kendisi ve çevresiyle barışık, hoşgörülü, başkalarının inanç ve haklarına değer veren ,zihnen ve ahlaken yüksek karakterli nesiller yetiştirmektir.

**3.2. Vizyon**

İstiyoruz ki okulumuzda her çocuk başarıyı , her veli huzur ve güveni, her çalışan mesleğinin gururunu tadarak ,mutluluğa ulaşırken, çevresini aydınlatıp ,karanlığı yok etsin. Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

**3.3.Temel Değerler**

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

* İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
* Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
* Analitik ve Bilimsel Bakış,
* Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik,
* Sanatsal Duyarlılık ve Sanat Becerisi,
* Meslek Etiği ve Ahlak,
* Saygınlık,
* Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
* Katılımcılık,
* Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,
* Kapsayıcı Eğitim

**IV. BÖLÜM AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

## 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 I** | 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** | | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 30 | **20** | **20** | **22** | **25** | **28** | **30** |
| **PG 1.2** | | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 30 | **20** | **20** | **22** | **25** | **28** | **30** |
| **PG 1.3** | | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 20 | **3** | **2.5** | **2** | **2** | **1.5** | **1** |
| **PG 1.4** | | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 20 | **1** | **1** | **1** | **0.5** | **0.5** | **0.5** |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | | |
| **KOORDİNATÖR** | Samed USUL  Müdür yardımcısı | | | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RİSKLER** |  | | İYEP seçiminde birden fazla sınıfa açılması ve İYEP yapacak öğretmen bulunamaması |  |  |  |  |  |  |  |
| **MALİYET TAHMİNİ** | **30000 TL** | | | | | | | | | | |
| **TESPİTLER** |  | | | | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** | İYEP Materyalleri ( MEB Tarafından karşılanacak) | | | | | | | | | | |

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA II** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 100 | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **KOORDİNATÖR** | Samed USUL - Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** | Okul Aile Birliği  MEB  Kültür Bakanlığı | | | | | | | | |
| **RİSKLER** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MALİYET TAHMİNİ** | **5.124** TL | | | | | | | | |
| **TESPİTLER** |  | | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** | Her sınıf düzeyinde çocuk kitaplığı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA II** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | 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 3.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **80** | **85** | **86** | **88** | **90** | **95** |
| **PG 3.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** | **3** |
| **PG 3.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **2** | **4** | **5** | **6** | **6** | **7** |
| **PG 3.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **90** | **95** | **95** | **98** | **99** | **100** |
| **PG 3.1.5** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 20 | **1** | **1** | **2** | **2** | **2** | **3** |
| **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 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | | | | | | | |
| **KOORDİNATÖR** | Samed USUL -Müdür yardımcısı | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** | Gençlik ve Spor Bakanlığı  Kültür ve Turizm Bakanlığı  MEB | | | | | | | |
| **RİSKLER** | Geleneksel çocuk oyunlarının dışarda okul bahçesin oynanması zeminlerin beton olması | | | | | | | |
| **MALİYET TAHMİNİ** | **15.373 TL** | | | | | | | |
| **TESPİTLER** | Oyunların öğrencilerin fiziksel ve ruhsal açıdan geliştirici etkisi | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** | Öğrencilerin oynayabilecekleri kapalı bir spor salonunun olmaması | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.(kütüphane ve atölye harici diğer mekanlar) | | 25 | **0** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **PG 4.1.2** | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | | 25 | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **PG 4.1.3** | Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan kütüphane sayısı  Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan atölye sayısı | | 25 | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **PG 4.1.4** | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.(kütüphane ve atölye harici diğer mekanlar) | | 25 | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.  S3 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir.  S4 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **KOORDİNATÖR** | Samed USUL -Müdür yardımcısı | | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** | Okul Aile Birliği-Belediyeler-Kamu Kurumları | | | | | | | | |
| **RİSKLER** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MALİYET TAHMİNİ** | 15.373 TL | | | | | | | | | |
| **TESPİTLER** |  | | | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** | Maddi kaynaklar. | | | | | | | | | |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | 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 5.1.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | | 25 | **22** | **22** | **22** | **22** | **22** | **22** |
| **PG 5.1.2** | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | | 25 | **10** | **14** | **16** | **18** | **19** | **20** |
| **PG 2.1.3** | eTwinning faaliyetleri kapsamında Kalite etiketi alan öğretmen sayısı | Avrupa Kalite etiketi | 10 | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| Ulusal Kalite etiketi | 10 | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **PG 5.1.4** | eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı | | 10 | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **PG 5.1.5** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | 20 | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **2** |
| **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. | | | | | | | | | |
| **KOORDİNATÖR** | Samed USUL -Müdür yardımcısı | | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** |  | MEB- Çevre ve İklim Değişikliği Bakanlığı- YÖK |  |  |  |  |  |  |  |
| **RİSKLER** | Öğretmenlerin yüksek lisans için isteksizi oluşu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MALİYET TAHMİNİ** | 5.124 TL | | | | | | | | | |
| **TESPİTLER** |  | | | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** | Hizmet içi eğitim çalışmaları. | | | | | | | | | |

**MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe | 307.000 | 411.380 | 559.477 | 772.078 | 1.096.351 | 3.146.286 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 51.750 | 69.345 | 94.309 | 151.838 | 215.610 | 582.852 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 358.750 | 480.725 | 653.786 | 923.916 | 1.311.960 | 3.729.137 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **71.750** | **96.145** | **130.757** | **184.783** | **262.392** | **745.827** |
| Hedef 1 | 71.750 | 96.145 | 130.757 | 184.783 | 262.392 | 745.827 |
| **AMAÇ 2** | **35.875** | **48.073** | **65.379** | **92.392** | **131.196** | **372.914** |
| Hedef 1 | 35.875 | 48.073 | 65.379 | 92.392 | 131.196 | 372.914 |
| **AMAÇ 3** | **107.625** | **144.218** | **196.136** | **277.175** | **393.588** | **1.118.741** |
| Hedef 1 | 107.625 | 144.218 | 196.136 | 277.175 | 393.588 | 1.118.741 |
| **AMAÇ 4** | **107.625** | **144.218** | **196.136** | **277.175** | **393.588** | **1.118.741** |
| Hedef 1 | 107.625 | 144.218 | 196.136 | 277.175 | 393.588 | 1.118.741 |
| **AMAÇ 5** | **35.875** | **48.073** | **65.379** | **92.392** | **131.196** | **372.914** |
| Hedef 1 | 35.875 | 48.073 | 65.379 | 92.392 | 131.196 | 372.914 |

**VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**MEB KURTULUŞ ŞEHİT ALBAY ŞENTÜRK AYDINYER İLKOKULU**

**2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı Kurtuluş Şehit Albay Şentürk Aydınyer İlkokulu 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Millî Eğitim Bakanlığı Kurtuluş Şehit Albay Şentürk Aydınyer İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı Kurtuluş Şehit Albay Şentürk Aydınyer İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Millî Eğitim Bakanlığı Kurtuluş Şehit Albay Şentürk Aydınyer İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

MEB Kurtuluş Şehit Albay Şentürk Aydınyer İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

MEB Kurtuluş Şehit Albay Şentürk Aydınyer İlkokulu 2024-20228 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide 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; harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlarla paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

**Tablo 28: İzleme ve Değerlendirme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birinci**  **Dönem** | **Haziran ayı içerisinde** | Harcama ve uygulama birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Haziran |
| **İkinci**  **Dönem** | **İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar** | Harcama ve uygulama birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.  Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

**EKLER**

**EK 1. ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KURTULUŞ ŞEHİT ALBAY ŞENTÜRK AYDINYER İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET FORMU** | | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,34 | 86,80 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,54 | 90,80 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,24 | 84,80 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 4,52 | 90,40 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,68 | 93,60 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 4,66 | 93,20 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin içeriğinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,66 | 93,20 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,80 | 96,00 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,90 | 98,00 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 4,70 | 94,00 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 4,74 | 94,80 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 3,44 | 68,89 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,82 | 96,33 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,54** | **90,83** |

**EK 2. VELİ MEMNUNİYET ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KURTULUŞ ŞEHİT ALBAY ŞENTÜRK AYDINYER İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,54 | 90,75 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,44 | 88,75 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 3,19 | 63,73 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 4,11 | 82,28 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,36 | 87,25 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,27 | 85,32 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,06 | 81,25 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,68 | 73,67 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,64 | 92,75 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,85 | 77,00 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,04 | 80,75 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,57 | 71,39 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,54 | 70,75 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,02** | **80,43** |

**EK 3. ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURTULUŞ ŞEHİT ALBAY ŞENTÜRK AYDINYER İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | | | |
| **“İÇ PAYDAŞ** **ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET FORMU** | | | | | |
| **ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ** | | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | |
| **SIRA**  **NO** | **GÖSTERGELER** | | | **SONUÇ** | **SONUÇ ((%)** |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | | | 4,36 | 87 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | | | 4,26 | 85,2 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | | | 4,31 | 86,2 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  Önlemleri alır. | | | 3,84 | 76,8 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | | | 4,31 | 86,2 |
| 6 | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | | | 4,31 | 86,2 |
| 7 | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | | | 4,31 | 86,2 |
| 8 | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | | | 4,26 | 85,2 |
| 9 | Etkili bi röğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | | | 431 | 86,2 |
| 10 | Okulumuzun,farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | | | 4 | 80 |
| 11 | Okulumuz ,velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | | | 4,31 | 86,2 |
| 12 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | | | 4,57 | 91,4 |
| 17 | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | | | 4,63 | 92,6 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | | | **4,32** | **85,8** |