Okul mail adresi: 729574@meb.k12.tr

**STRATEJİK PLAN**

2024-2028

2024

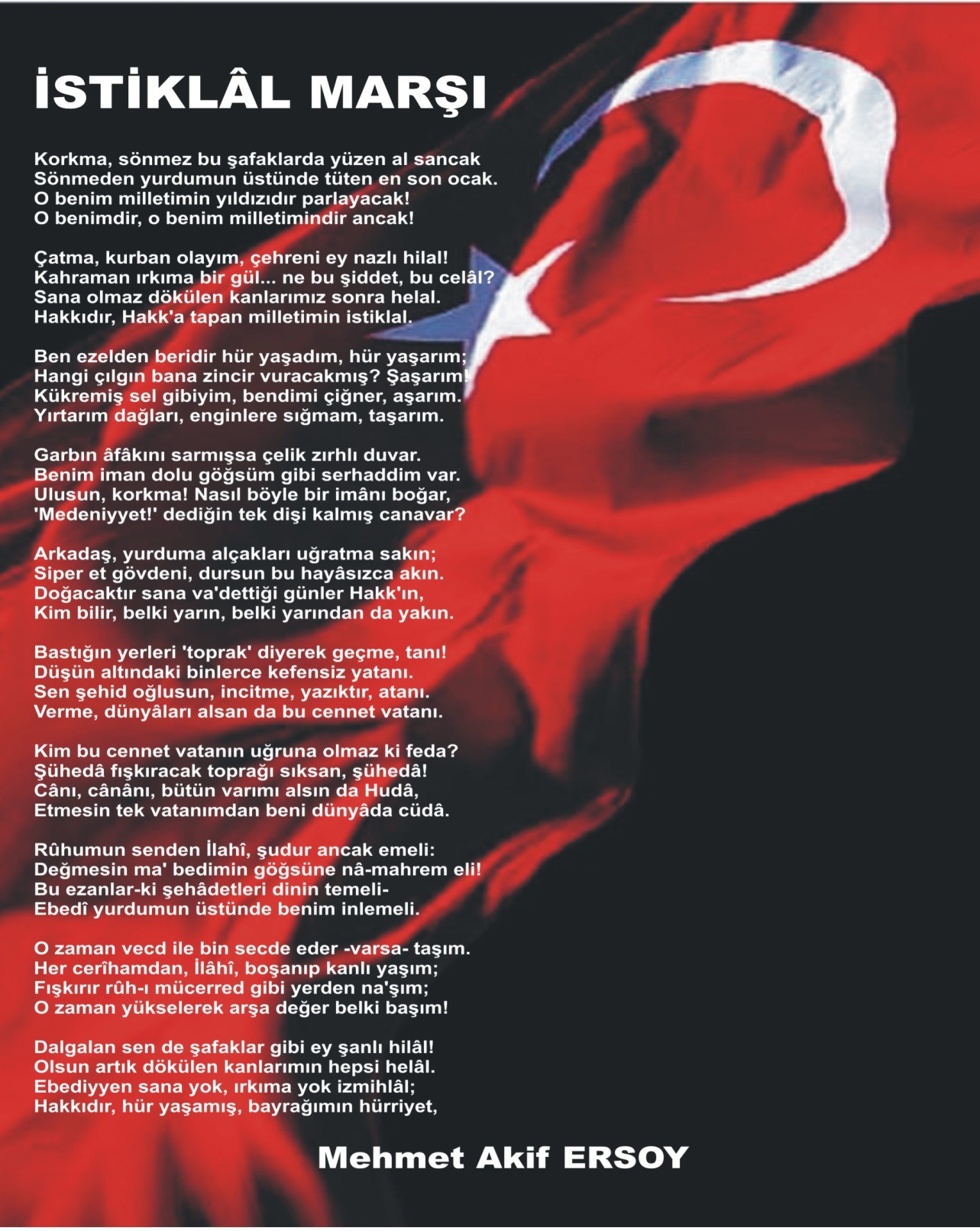
NURİ ŞEKER İLKOKULU

**UŞAK**









OKUL / KURUM BİLGİLERİ

|  |  |
| --- | --- |
| İl: | Uşak |
| İlçesi: | Merkez |
| Adres: | Kemalöz Mahallesi Mesut Sokak No:12 |
| Coğrafi Konum: | **https://tinyurl.com/y4kjkjuh** |
| Telefon Numarası: | 0276 224 03 21 |
| Fax Numarası: | 0276 224 03 22 |
| E-posta adresi: | 729574@meb.k12.tr |
| Web sayfası adresi: | http//:nuriseker.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 729574 |
| Öğretim Şekli: | Tam Gün |

**SUNUŞ**

*Değerli paydaşlarımız;*

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2023-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Özcan UZUN

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[**1. BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**](#_Toc395603850)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc395603851)

[1.2. Planlama Süreci 7](#_Toc395603852)

[**2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ**](#_Toc395603855)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 13](#_Toc395603856)

[2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 14](#_Toc395603857)

[2.3. Mevzuat Analizi 14](#_Toc395603858)

[2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi 16](#_Toc395603861)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 17](#_Toc395603866)

[2.6. Paydaş Analizi 19](#_Toc395603867)

[2.7. Kuruluş İçi Analiz](#_Toc395603868) 25

[2.7.1. Teşkilat Yapısı 25](#_Toc395603869)

[2.7.2. İnsan Kaynakları 26](#_Toc395603870)

[2.7.3. Teknoojik Düzey 37](#_Toc395603871)

[2.7.4. Mali Kaynaklar](#_Toc395603872) 40

[2.7.5. İstatistiki Veriler 42](#_Toc395603873)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 45](#_Toc395603874)

[2.9. GZFT Analizi 48](#_Toc395603875)

[2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 50](#_Toc395603875)

[**3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ**](#_Toc395603876)

3.1. Misyon 52

3.2. Vizyon 52

3.3. Temel Değerler 53

**4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF V STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

4.1. Amaçlar 55

4.2. Hedefler 55

4.3. Performans Göstergeleri 56

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 56

4.5. Maliyetlendirme 60

**5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** İzleme, Değerlendirme ve Raporlama 63

**6. BÖLÜM: TABLO – ŞEKİL – GRAFİKLER – EKLER**

Ekler, Tablolar ve Grafikler Listesi 65



**Giriş ve StraTEjik Planın hazırlık**

**süreci**

1.BÖLÜM



[**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**](#_Toc395603851)**:**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Özcan UZUN | Okul Müdürü | HAKKI KARAHAN | Müdür Yardımcısı |
| Yaşar KARAKAYA | Sınıf Öğretmeni | SEHER AKKAN | Sınıf Öğretmeni |
| Pınar DOĞAN | Sınıf Öğretmeni | KANAY BALTA | Sınıf Öğretmeni |
| MUZAFFER ÖZDEMİR | Okul Aile Birliği  Başkanı | RAMAZAN DEMİR | Sınıf Öğretmeni |
| SEMRA YILMAZ | Okul Aile Birliği  Yönetim Kurulu Üyesi | Esra ATEŞ | Gönüllü Veli |

[**1.2. Planlama Süreci:**](#_Toc395603852)

2024 – 2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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 stratejileri belirlenmiştir.

**Yasal Çerçeve:**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 2022/21 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**Stratejik Planın Kapsamı:**

Bu stratejik plan dokümanı Nuri Şeker İlkokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2022/21 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü ilgi yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Geliştirme Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (Misyon), ulaşmak istenilen nokta (Vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da Vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejikamaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin çok özel, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; “Bu faaliyet amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

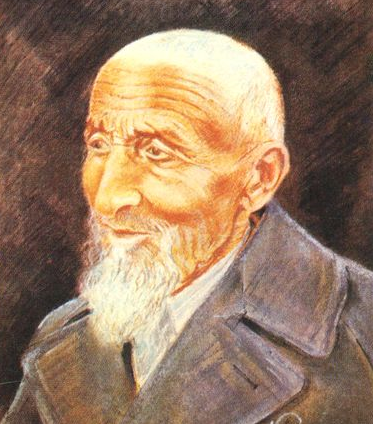
**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

[**2.1. Kurumsal Tarihçe**](#_Toc395603856)**:**

****

Okulumuz 2004-2005 Eğitim-Öğretim yılında 8 yıllık İlköğretim çerçevesinde eğitim ve öğretimine 150 öğrenciyle başlamıştır.2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında ilköğretim okulları dönüşümü olunca okulumuz ilkokul olarak hizmet vermeye devam etmiştir. Halen okulumuzda 210 öğrenci bulunmakta olup 1,3 ve 4.sınıflar üç şube, 2.sınıflar iki şube,1 şube de destek eğitimi odası olmak üzere 12 derslikte eğitimlerine devam etmektedirler.

Okulumuza, Uşaklı bir hayırsever ve Uşak’ın yetiştirdiği ilk müteşebbislerden ülkemizde yapılan ilk şeker fabrikasının kurucusu olması sebebiyle Nuri Şeker’in adı verilmiştir

**2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi:**

c

## Nuri Şeker İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 5 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilkokula özgü göstergeler de yer almaktadır. Ayrıca;

**a.** Okulumuzun sahip olduğu okul kültürünün koruması ve yaşatılması,

**b.** Okulumuzun bina ve yerleşkesini zamana uygun hale getirilmesi, öğretmenlerin hizmetiçi eğitimlerle desteklenmesi,

**c.** Sınıf ortamlarının geliştirilmesi, öğrencilere tasarruf kültürünün aşılanması ve çevre dostu okul olma yolunda ilerlemesi,

**ç.** İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri zamanında tespit ederek en kısa sürede ortadan kaldırılması,

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi:**

Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür.

Nuri Şeker İlkokulu yasal dayanaklarını temel olarak Anayasamızın 42.maddesi, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222 Sayılı İlköğretim Kanunu, 3797, 4357, 1702, 5442, 657 sayılı kanunlar ile İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Okul Öncesi Kurumlar Yönetmeliği ve Eğitici Kollar Yönetmeliklerinden almaktadır.

## Nuri Şeker İlkokulu, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, aşağıdaki tabloda ayrıca gösterilmiştir.

***Tablo 2. Mevzuat Analizi***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi * Okul Aile Birliği Yönetmeliği | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle 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 |

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi:**

***Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/ Referans** | **Verilen Görev / İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Cumhurbaşkanlığı Programı |  |  |
| Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı |  |  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik  Planı | Tümü | Milli Eğitim Bakanlığı Politikaları  Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü  Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin  belirlenmesi |
| 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve  Kontrol Kanunu | 9. madde  41. madde | Kurum faaliyetlerinde bütçenin etkin ve  verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028  Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama  Takvimi |
| Kamu İdarelerinde Stratejik  Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar  Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan  hazırlanması |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak  Performans Programları  Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali  yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak  Faaliyet Raporu Hakkında  Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin  gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kalite  Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Bütçe  Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |

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

Nuri Şeker İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

***Tablo 4. Faaliyet Alanları /Ürün ve Hizmetler Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | * Kayıt-nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme * Sınav hizmetleri * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Kulüp Çalışmaları * Kazanım değerlendirme * Dönem içi değerlendirmeler * Ders içi ve ders dışı faaliyet iş ve işlemleri * Özel Eğitim Hizmeteri * Kurum teknolojik altyapı hizmetleri * Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Öğrencilere rehberlik yapmak * Velilere rehberlik etmek * Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | * Zeka oyunları * Yarışmalar * Kermes ve Şenlikler * Piknikler |
| **Sportif faaliyetler** | * Geleneksel Çocuk Oyunları * Futbol * Voleybol * Basketbol |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Halk oyunları * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler * Sinema,Tiyatro * Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Personel Özlük İşlemleri * Norm Kadro İşlemleri * Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri * Sendikal Hizmetler |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarım işlemleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Kitap okuma alışkanlığının kazandırılması * Zeka oyunlarının öğretimi * Web2 araçlarının tanıtımı ve aktif kullanımı * Ders içi ve ders dışı faaliyetlere etkin katılımın sağlanması * Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Akıllı tahtaların aktif kullanımı * Etkin ve zenginleştirilmiş öğrenme ortamlarının hazırlanması |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Gezilerin kazanımlara paralel olarak düzenlenmesi * Okul çevre ilişkileri * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları * Resim Kursları * Halk Oyunları Kursları |

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 Tefbis sistemi 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.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Ayrıca okulumuzda Bakanlığımız tarafından uygulaması devam eden İYEP programı düzenlenmektedir.

**2.6. Paydaş Analizi:**

Paydaş analizi, katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar.

Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır.

Nuri Şeker İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Ekibimiz tarafından ***iç paydaşlar*** ve ***dış paydaşlar*** belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

***İÇ PAYDAŞLARIMIZ******DIŞ PAYDAŞLARIMIZ***

***EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | ****** |
| **Valilik** |  | ****** |
| **Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | ****** |
| **Okul Müdürümüz** | ****** |  |
| **Öğretmenlerimiz** | ****** |  |
| **Öğrencilerimiz** | ****** |  |
| **Personelimiz** | ****** |  |
| **Okul Aile Birliği** | ****** |  |
| **Veliler** |  | ****** |
| **Belediyeler** |  | *O* |
| **Muhtarlık** |  | *O* |
| **Emniyet Müdürlüğü** |  | *O* |
| **Toplum Sağlığı Merkezi** |  | *O* |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | ****** |
| **Özel Sektör** |  | *O* |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | *O* |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | *O* |

***Not:********* *: Tamamı,* ***O*** *: Bir kısmı*

***EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | ****** | Temel Ortak | 5 |
| **Valilik** |  | ****** | Temel Ortak | 5 |
| **Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | ****** | İş Birliği Yapılanlar | 5 |
| **Okul Müdürümüz** | ****** |  | İş Birliği Yapılanlar | 5 |
| **Öğretmenlerimiz** | ****** |  | İş Birliği Yapılanlar | 5 |
| **Öğrencilerimiz** | ****** |  | İş Birliği Yapılanlar | 5 |
| **Personelimiz** | ****** |  | İş Birliği Yapılanlar | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | ****** |  | İş Birliği Yapılanlar | 5 |
| **Veliler** |  | ****** | İş Birliği Yapılanlar | 5 |
| **Belediyeler** |  | *O* | Dolaylı Hizmet Alanı | 4 |
| **Muhtarlık** |  | *O* | Dolaylı Hizmet Alanı | 3 |
| **Emniyet Müdürlüğü** |  | *O* | Dolaylı Hizmet Alanı | 3 |
| **Toplum Sağlığı Merkezi** |  | *O* | Dolaylı Hizmet Alanı | 3 |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | ****** | Dolaylı Hizmet Alanı | 3 |
| **Özel Sektör** |  | *O* | Dolaylı Hizmet Alanı | 2 |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | *O* | Dolaylı Hizmet Alanı | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | *O* | Dolaylı Hizmet Alanı | 2 |
| ***NOT:* Önceliği Derecelendirme: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç** | | | | |

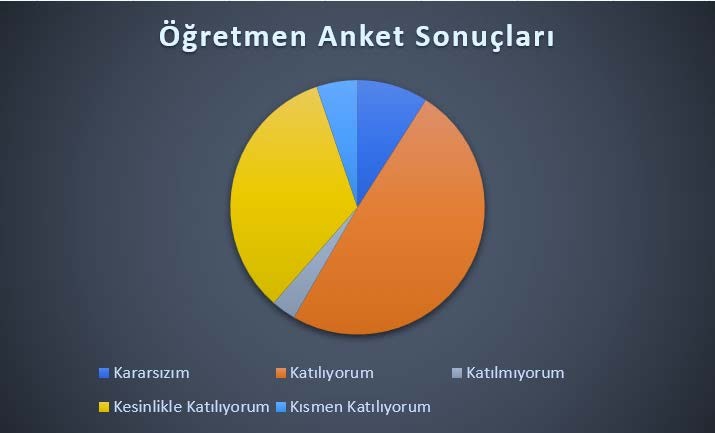
***Not:********* *: Tamamı,* ***O*** *: Bir kısmı*

Okulda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için, paydaşlar stratejik planlama sürecine dâhil edilmiştir. Ayrıca bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur

Uyguladığımız Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Öğretmen Anket Sonuçları**

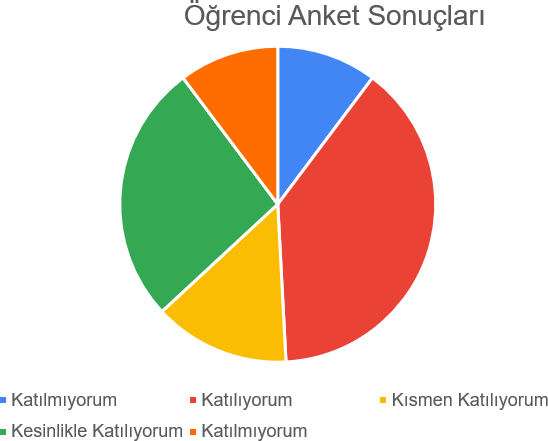


**Grafik -1: Öğretmen Anketleri**

### Tablo-13: Öğretmen Anket Sonuçlar

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

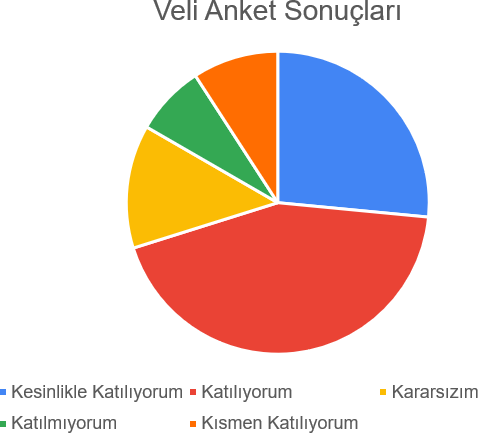
**Öğrenci Anket Sonuçları**

**Grafik -2: Öğrenci Anketleri**

### Tablo-14: Öğrenci Anket Sonuçlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | **63** | 32 | 5 | 0 | 0 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 40 | 20 | 10 | 0 | 0 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 20 | 40 | 5 | 2 | 3 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 50 | 20 | 0 | 0 | 0 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 50 | 10 | 10 | 0 | 0 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 20 | 30 | 10 | 5 | 5 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 55 | 15 | 0 | 0 | 0 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 55 | 15 | 0 | 0 | 0 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 55 | 15 | 0 | 0 | 0 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 20 | 30 | 10 | 3 | 7 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 25 | 25 | 7 | 2 | 11 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 30 | 20 | 10 | 10 | 0 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 20 | 35 | 10 | 5 | 0 |

**Veli Anket Sonuçları**



**Grafik -3: Veli Anketleri Anketleri**

### Tablo-15: Veli Anket Sonuç

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | Kesinlikle  Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 50 | 30 | 5 | 2 | 0 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 55 | 32 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 20 | 30 | 20 | 2 | 10 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 25 | 40 | 11 | 9 | 3 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli  yöntemler kullanmaktadır. | 55 | 32 | 0 | 0 | 0 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri  alınmaktadır. | 20 | 40 | 17 | 8 | 2 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate  alınır. | 24 | 50 | 10 | 3 | 0 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet  sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 12 | 60 | 8 | 7 | 0 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi  anlaştığını düşünüyorum. | 70 | 14 | 3 | 0 | 0 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma  sahiptir. | 20 | 50 | 17 | 0 | 0 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 20 | 45 | 10 | 12 | 0 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 20 | 45 | 12 | 10 | 0 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 15 | 35 | 20 | 6 | 11 |

**2.7. Kuruluş İçi Analiz:**

**2.7.1. Teşkilat Yapısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | **Müdür** | | | |  | | |  | | | |
| Öğretmenler Kurulu | | |  | | |  | | | Okul Aile  Birliği | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |
| Komisyonlar | | |  | | | **Müdür  Yardımcısı** | | | |  | | | Kurullar | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |
| Büro  Hizmetleri | | |  | | | **Öğretmenler** | | | |  | | | Yardımcı  Hizmetler | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Sosyal  Kulüpler | |  | | Zümre  Öğretmenleri | | |  | | Sınıf  Öğretmenleri | | |  | | Rehberlik  Servisi | |
|  | |  | |  | |

***Nuri Şeker İlkokulu Teşkilat Şeması***

**2.7.2. İnsan Kaynakları:**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan Misyon ve Vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler gelir.

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 “Eğitim-Öğretim Süreci”, ”Okul-Veli ve Öğrenci İşbirliği Süreci” olarak belirlenmiştir.

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.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl güncellenmektedir.

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

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

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.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde Misyon ve Vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

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.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun Misyon ve Vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır:

***Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı***

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul Müdürü** | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmekle sorumludur. 2. Okulu düzene koyar. Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcısı** | 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmenler** | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan 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. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul yönetimince düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. 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. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 5. Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 6. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 7. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |

***Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yılı İtibarı ile** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-3 Yıl** | - | - |
| **4-6 Yıl** | - | - |
| **7-10 Yıl** | - | - |
| **11-15 Yıl** | - | - |
| **16-20 Yıl** | - | - |
| **20+ Yıl Üzeri** | 2 | 100 |

***Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| * Okul Müdürü 2018 yılından, Müdür Yardımcısı 2023 yılından bu yana kurumumuzda görevine devam etmektedir. | | | | | | |

***Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yılı İtibarı ile** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-3 Yıl** | - | 0 |
| **4-6 Yıl** | - | 0 |
| **7-10 Yıl** | 2 | 4,1 |
| **11-15 Yıl** | 5 | 20,8 |
| **16-20 Yıl** | 3 | 12,5 |
| **20+ Yıl Üzeri** | 6 | 45,8 |

***Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan  Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |

***Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 1 | - | Lise | 30 | 1 |
| **2** | Hizmetli | 1 | - | Lise | 31 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | | | | | 2 |

***Tablo 14. 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 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 210 | 14 | 165 | 0 | 0 | 0 |

***Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Faaliyet No** |
| **ÖZCAN UZUN** | Müdür | * 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 * 2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri * 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri * 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023  2023 | 2023001006  2023002333  2023002703  2023007736 |
| **HAKKI KARAHAN** | Müdür Yardımcısı | * 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 * 2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri * 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri * 2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri * 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023  2023  2023 | 2023000861  2023002333  2023002703  2023003846  2023007736 |

***Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Faaliyet No** |
| **ŞAZİYE TAŞDEMİR** | SINIF ÖĞRETMENİ | * 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri * 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri * 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023 | 2023002450  2023003845  2023007736 |
| **NAİLE DEMİR** | SINIF ÖĞRETMENİ | * 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri * 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri * 2.01.03.01.121 - Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri * 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023  2023 | 2023002449  2023003845  2023003847  2023007736 |
| **EMİNE BÜYÜKDUMLU** | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | * 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri * 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri * Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri * EB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023  2023 | 2023002452  2023003832  2023003856  2023007736 |
| **EMİNE BÜYÜKAKÇALI** | SINIF ÖĞRETMENİ | * Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri * 21.yy. Becerileri Eğitimi Seminer | 2023  2023 | 2023002450  2023003845 |
| **AYŞE ÇOBAN** | SINIF ÖĞRETMENİ | * Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri * Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri * MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023 | 2023002450  2023003856  2023007736 |
| **HİKMET UĞUR** | SINIF ÖĞRETMENİ | * Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri * 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023  2023 | 2023002463  2023003845 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **KANAY BALTA** | SINIF ÖĞRETMENİ | * Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri * Gençlerle İletişim Semineri * MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023 | 2023003856  2023003861  2023007736 |
| **Ş. MEHTAP ÜNAL** | REHBERLİK ÖĞRETMENİ | * Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri * MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023 | 2023000393  2023007736 |
| **PINAR DOĞAN** | SINIF ÖĞRETMENİ | * Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri * 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri * Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri * Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023  2023 | 2023002450  2023003845  2023003870  2023007736 |
|  |  |  |  |  |
| **ESRA ATEŞ** | SINIF ÖĞRETMENİ | * Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 * Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Seminer * Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri * MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023  2023 | 2023001239  2023002450  2023003870  2023007736 |
| **YAŞAR KARAKAYA** | SINIF ÖĞRETMENİ | * Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri * 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri * Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023 | 2023002450  2023003845  2023007736 |
| **ÖZLEM KILINÇ** | SINIF ÖĞRETMENİ | * Kariyer Planlama Semineri * MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri * Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri * Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023  2023  2023  2023 | 2023007718  2023007736  2023007730  2023007731 |
| **RAMAZAN DEMİR** | SINIF ÖĞRETMENİ | * Zaman Yönetimi Semineri * Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri * MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri * Gençlerle İletişim Semineri | 2023  2023  2023  2023 | 2023002452  2023003856  2023007736  2023003861 |
| **SEHER AKKAN** | Y.DİL ÖĞRETMENİ | * Zaman Yönetimi Semineri * Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri * Gençlerle İletişim Semineri * MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023  2023  2023  2023 | 2023002452  2023003856  2023003861  2023007736 |
|  |  |  |  |  |

**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 açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında Akıllı Tahta, bilgisayar, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm akıllı tahtalara ve bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında ve bazı sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

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

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, asansör, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (akıllı tahta, bilgisayar, laminasyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | - | - | 11 | - |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | 5 | 5 | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | 2 | 2 | 1 |
| Projeksiyon makinesi | 4 | 4 | 4 | - |
| Yazıcı Sayısı | 4 | 5 | 6 | 3 |
| Fotokopi Makinesi Sayısı | 3 | 3 | 3 | 2 |

***Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKÂNLAR** | | | |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** | **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | Müdür Odası | **1** | **-** |
| **2** | Müdür Yardımcısı Odası | **1** | **-** |
| **3** | Memur Odası | **1** | **-** |
| **4** | Öğretmenler Odası | **1** | - |
| **5** | Rehberlik Servisi | **-** | **-** |
| **6** | Hizmetli Odası | **1** | **-** |
| **7** | Spor Odası | **-** | **1** |
| **8** | Derslikler | **11** | **-** |
| **9** | Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi | **-** | **1** |
| **10** | Kütüphane | **1** | **-** |
| **11** | Çok Amaçlı Salon | **1** | **-** |
| **12** | Destek Eğitim Odası | **2** | **-** |
| **13** | Veli Görüşme Odası | **-** | **1** |
| **14** | Spor Salonu | **-** | **1** |
| **15** | Konferans Salonu | **-** | **1** |
| **16** | Arşiv | **1** | **-** |
| **17** | Depo | **1** | **-** |
| **18** | Kantin | **1** | **-** |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri, bakanlık tarafından gönderilen ödenekler ve Okul Aile Birliğine yapılan bağışlar. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta, EKAP modülü üzerinden ihaleye en uygun fiyat değerlendirilerek uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili KBS’ye (Taşınır Kayıt Sistemi) kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Diğer iş birlikçilerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanlarına bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

***Tablo19. Okul/Kurum Kaynak Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 50 000 | 60 000 | 80000 | 90 000 | 100000 |
| Okul Aile Birliği | 10 000 | 15 000 | 20 000 | 25 000 | 35 000 |
| Diğer | 5 000 | 7 000 | 12 000 | 23 000 | 38 000 |
| **TOPLAM** | **65 000** | **82 000** | **102 000** | **148 000** | **173 000** |

***Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | Gelir | Gider | Gelir | Gider | Gelir | Gider |
| Temizlik | 4050 |  | 6320 |  | 13500 | 2400 |
| Küçük Onarım |  | 1432,4 |  |
| Bilgisayar Harcamaları | 1600 |  | 5220 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  | 11000 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 1900,04 | 2269 | 15149,96 |
| GENEL |  |  |  |

**2.7.5. İstatistiki Veriler:**

Okul ile ilgili her türlü sayısal veriler, geriye dönük olarak en az üç yıllık yapılmıştır. İstatistiki veriler kapsamında aşağıdaki tablolarda verilen bilgiler hususunda inceleme yapılmıştır.

***Tablo 21. Son Üç Yıla Ait Öğrenci Sayıları***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2020–2021** | | | **2021–2022** | | | **2022–2023** | | |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **1.SINIFLAR** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.SINIFLAR** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.SINIFLAR** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.SINIFLAR** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 177 | 132 | 309 | 171 | 136 | 307 | 167 | 137 | 304 |

***Tablo 22. Öğretmen Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayıları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFLAR** | **2020–2021** | **2021–2022** | **2022–2023** |
| **1.SINIFLAR** | 15 | 20 | 12 |
| **2.SINIFLAR** | 16 | 13 | 22 |
| **3.SINIFLAR** | 23 | 17 | 13 |
| **4.SINIFLAR** | 24 | 17 | 16 |
| **ANASINIFI** | 11 | 18 | 16 |
| **HAFİF ZİHİNSEL** | 5 | 5 | 5 |
| **ÖZEL EĞİTİM OTİZİM** | - | - | 2 |

***Tablo 23. Devamsız Öğrenci Sayıları***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI** | | |
| **Yıllar** | Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı |
| **2020–2021** | 1 | 1 |
| **2021–2022** | 2 | 2 |
| **2022-2023** | 1 | 1 |

***Tablo 24. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | |
| **Yıllar** | Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı | |
| Devamsızlık | Veli İsteği |
| **2020–2021** | 3 | 1 | 5 |
| **2021–2022** | 307 | 2 | 2 |
| **2022-2023** | 304 | 3 | 3 |

***Tablo 25. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ** | | |
| **Yıllar** | **Sosyal kulüp sayısı** | **Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler** |
| **2020–2021** | 8 | İlköğretim Haftası, Yerli Malı, İstiklal Marşı Okuma Yarışması |
| **2021–2022** | 8 | İlköğretim Haftası, Atık Kağıt Toplamam Yarışması, Afet Eğitimi ve Tatbikatlar, İstiklal Marşı Okuma Yarışması |
| **2022-2023** | 8 | İlköğretim Haftası, Yerli Malı, İstiklal Marşı Okuma Yarışması Afet Eğitimi ve Tatbikatlar, Engelliler Haftası, Sağlıklı Nesil Sağlıklı Gelecek Yarışması |

***Tablo 26. Kültürel Faaliyetler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Geziler ve Katılım Sayıları** | | | |
| **GEZİLEN YERLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Atatürk Evi Gezisi** | - | 55 | 103 |
| **Uşak Arkeoloji Müzesi** | - | 60 | - |
| **Hayvanat Bahçesi Gezisi** | - | 55 | 42 |
| **Okul Pikniği** | - | 300 | 304 |
| **Sinema** | - | 65 | 52 |

***Tablo 27. Ödül Durumu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI** | | |
| **Yıllar** | **Takdir** | **Teşekkür** |
| **2020–2021** | 74 | 0 |
| **2021–2022** | 52 | 14 |
| **2022-2023** | 43 | 18 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Toplam Alan (m2) | **Bina Alanı (m2)** | Bahçe alanı (m2) |
| 2610 | 890 | 1720 |

Okulumuz 500 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 1720 m2 lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum öğrencilerimiz açısından oyun oynayabilecekleri uygun imkan sunmaktadır. 19 derslik ve 25 Şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.  
 ***Tablo 28. Okul Yerleşim Alanı***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tesisin adı | Kapasitesi | Alanı |
| Basketbol Sahası | 1 | Standart |
| Futbol Sahası | 1 | Standart |
| Voleybol Sahası | 1 | Standart |
| Geleneksel Çocuk Oyunu Alanı | 1 | Standart |

***Tablo 29. Spor Tesisleri***

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE) :**   
 Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PESTLE Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PESTLE Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| POLİTİK VE YASAL ETKENLER | EKONOMİK ETKENLER |
| \*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | \*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  \*İş kapasitesi  \*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  \*Okulun giderlerini arttıran unsurlar  \*Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |
| SOSYO-KÜLTÜREL ETKENLER | **TEKNOLOJİK ETKENLER** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |
| ÇEVRESEL ETKENLER | |
| \*Sokak Kültürü ve Dar Sokaklar  \*Yeşil Alan Çoğaltma Çalışmaları  \*Çocukların Park Alanlarının Eksikliği  \*Hayvanlara Ait Alanların Eksikliği | |

***Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu***

**2.9. GZFT Analizi:** Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır.   
 Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

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 müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| İÇ ÇEVRE | |
| Güçlü Yönlerimiz | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Tecrübeli öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Her sınıfta bilgisayar ve akıllı tahta olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Çok Amaçlı Salonun olması  \*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Okul Kampusunun geniş bir alana yayılıyor olması (İki Bloktan oluşması)  \*Okulun şehir merkezinin düşük gelirli ailelerin bulunduğu yerde olması  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |

***Tablo 31. GZFT Analiz Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| DIŞ ÇEVRE | |
| Fırsatlarımız | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Öğretmenlerin puan üstünlüğüne göre tayin edilmesi  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi | \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük olması  \*Velilerin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirinin olmaması  \*Kültürel ve demografik çeşitlilik  \*Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler  \*İş kaygısı ve yoğunluğu nedeniyle velilerin eğitim faaliyelerine genel katılım oranlarının düşük olması  \*Okul Aile Birliği gelirlerinin yeterli olmaması |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi:**

***Tablo 32. Tespit ve ihtiyaçlar***

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim Öğretime Katılım ve Erişim** | * Okul idaresi, öğretmen ve veli arasındaki iletişim artırılacaktır. * Okula devam konusunda çalışmalar yapılacaktır. * Sürekli devamsız öğrencilerin tespit edilip okula devamını sağlanacaktır. * Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarını artırılacaktır. * Yabancı uyruklu öğrencilerin kuruma haber vermeden yasal olmayan yollarla yurtdışına çıkmış olmaları onlara ulaşmayı güçleştiriyor. * Okula devam durumunda ailenin yaklaşımı ve desteğinin önemi. * İyep uygulamasında görevlendirilecek öğretmenler belirlenmesi. * Türkçe ve Matematik dersleri için kaynak kitapların ihtiyacının belirlenmesi. |
| **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | * Eğitim öğretim sürecinde kaliteyi arttırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır. * Öğrencilere yönelik oryantasyon ve eğitim faaliyetleri düzenlenecektir. * Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenecektir. * Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlenecektir. * Kütüphaneden yararlanılan saatte okunan kitabın eksik bırakılması önlenecektir. * Okul kütüphanesinden kitap alınıp eve götürülüp, okunması sağlanacaktır. * Sosyal kulüple ilgili ayrıca bir ders olmadığı için sosyal faaliyetlerin etkili bir şekilde yapılması sağlanacaktır. * Okul bahçesini oyunlara yönelik düzenlemek için boya,fırça vb gibi malzemeler temin edilecektir. * Geleneksel çocuk oyunları için kitaplar alınıp, incelenecektir. * Dengeli ve sağlıklı beslenmeyle ilgili uzman eğitimleri ayarlanacaktır. |
| **Kurumsal Kapasite** | * Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için alan ayarlanacaktır. * Kurum kültürünün geliştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır. * Okulumuzun fiziki kapasitesinin artırılacaktır. * Mevcut internet altyapısının iyileştirilecektir. * Fiziki iyileştirmenin kısa zamanda yapılabilmesi sağlanacaktır. * Okulun gelirlerinin arttırılması ile ilgili çalışmalar yapılacaktır. |

**Geleceğe bakış**

3.BÖLÜM



Okulumuzun Misyon (varoluş nedeni), vizyon (geleceğe bakışı), temel ilke ve değerlerinin (iş yapış tarzları) 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.

Paydaş beklentilerinin çalışmamıza yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| MİSYONUMUZ |
| Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, tüm paydaşlarıyla çağın gereğine uygun ve kamu yararına yönelik ihtiyaç duyulan etkili ve verimli bir eğitim kurumuyuz. |

**3.1. Misyonumuz:**

**3.2. Vizyonumuz:**

|  |
| --- |
| VİZYONUMUZ |
| Türk toplumunun çağdaş uygarlık düzeyine ulaşması için; milli ve ahlaki değerlere sahip, yeterli bilgi birikimine ulaşmış, edindikleri bilgileri analiz edebilen, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip edip değerlendirebilen, nitelikli ve çalışkan bireyler yetiştiren bir eğitim merkezi olmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | |
| 1 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 2 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 3 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 4 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 5 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 6 | Başarı bir alışkanlıktır ve ömür boyu süren bir yolculuktur. |
| 7 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 8 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 9 | Okul çalışanlarının mutluluğu, hizmet kalitesini arttırır. |
| 10 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

**3.3. Temel Değerlerimiz:**



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

4.BÖLÜM



**4.1. Amaçlar:**

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.

**4.2. Hedefler:**

Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

***Nuri Şeker İlkokulu olarak 2024-2028 Stratejik planında;***

\* **Erişim ve Eğitim Öğretime Katılım Temasında** 1 amaç 1 Hedef ve bu hedefe bağlı 4 performans göstergesi ile 4 strateji,

\* **Eğitim ve Öğretimde Kalite Temasında** 2 amaç 2 Hedef ve bu hedefe bağlı 9 performans göstergesi ile 10 strateji,

\* **Kurumsal Kapasite Temasında** 1 amaç 1 Hedef ve bu hedefe bağlı 1 performans göstergesi ile 1strateji,

Olmak üzere Nuri Şeker İlkokulu 2024- 2028 Stratejik Planında 4 Amaç, 4 Hedef, 14 Performans Göstergesi ve 15 strateji bulunmaktadır.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergesi ve stratejiler ise her temanın kendi kartında ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | **Erişim ve Eğitim Öğretime Katılım** | | | | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi  sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG1.1.1**İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına  ulaşma oranı (%) | | | | 25 | %0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.1.2.** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına  ulaşma oranı (%) | | | | 25 | %0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.1.3**. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | | | 25 | %3 | %3 | %2 | %1 | %0 | %0 | Yıllık | Yıllık |
| **PG1.4**.20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | | | 25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | Yıllık | Yıllık |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | | Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin  artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | | Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik  yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | | |
| **S 1.1.3** | | İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır | | | | | | | | | | |
| **S 1.1.4** | | Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler  giderilecektir | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Nedenleri tespit edildiğinde kurumun müdahale edemeyeceği maddi sorunlar, parçalanmış aile durumları, şiddet vs. ile karşılaşılabilir.  Devamsızlık yapan öğrenci velisine ulaşamama.  İyepe kalan öğrencinin katılım durumunun velinin tercihinde olması. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 2000 | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Yabancı uyruklu öğrencilerin kuruma haber vermeden yasal olmayan yollarla yurtdışına çıkmış olmaları onlara ulaşmayı güçleştiriyor.  Okula devam durumunda ailenin yaklaşımı ve desteğinin önemi. | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | İyep uygulamasında görevlendirilecek öğretmen  Türkçe ve Matemetik dersleri için kaynak kitaplar. | | | | | | | | | | |

**OKUL KURUM HEDEF KARTLARI**

**4.3. / 4.4. Performans Göstergeleri / Stratejilerin Belirlenmesi:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | | **A.2** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri,  tutum ve davranışlar   kazandırılacaktır | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | | **H.2** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG 2.1.1**  Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | | 20 | 20 | 25 | 35 | 40 | 45 | 50 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 2.1.3** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime  katılan öğrenci sayısı | | | | 20 | 200 | 210 | 215 | 220 | 225 | 230 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 2.1.4**  Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 2.1.5** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere  katılan öğrenci sayısı | | | | 20 | 200 | 210 | 215 | 220 | 225 | 230 | Yıllık | Yıllık |
| **Stratejiler** | **S 2.1.1** | | Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **S 2.1.2** | | Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir | | | | | | | | | |
| **S 2.1.3** | | Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 2.1.4** | | Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 2.1.5** | | Okul kütüphanesi zenginleştirilecek ,öğrencilerin kütüphaneden yaralanması sağlanacak. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Okul ders saatinde kütüphanenin destek oda olarak kullanılması.  Beslenme alışkanlığının ayakta fast food olarak yapılması. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 8000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Okul kütüphanesinden kitap alınıp eve götürülmemesi  Kütüphaneden yaralanılan saatte okunan kitabın eksik bırakılması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Dengeli ve sağlıklı beslenmeyle ilgili uzman eğitimlerinin olması. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | | | | |
| **Amaç 4** | | **A.4**  Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | | **H.4** Temel  eğitimde  okulların  niteliğini  arttıracak  uygulama  ve  çalışmalara  yer verilecektir | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu,  kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | | | 100 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yıllık | Yıllık |
| **Stratejiler** | **S 4.1.1** | | Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.. | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Kamu idareleri ,belediye vb. Gereken desteğin alınamaması. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 20000 | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Fiziki iyileştirmenin zaman alması | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Ekonomik girdi. | | | | | | | | | | |

**4.5. Maliyetlendirme:**

Nuri Şeker İlkokulu olarak 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem arz etmektedir.

Okulumuzun Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
* 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S.A. NO: | STRATEJİK HEDEF | 2024  (TL) | 2025  (TL) | 2026  (TL) | 2027  (TL) | 2028  (TL) | TOPLAM  MALİYET |
| 1 | Amaç:1Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | 2000 | 4000 | 6000 | 8000 | 10000 | **30000** |
| 2 | Hedef .1.1Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | 2000 | 4000 | 6000 | 8000 | 10000 | **30000** |
| 3 | Amaç 2.Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | **60000** |
| 4 | Hedef**.2.1** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | **60000** |
| 5 | Amaç3Temel 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. | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | **60000** |
| 6 | **Hedef.3 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.** | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | **60000** |
| 7 | **Amaç 4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.** | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | **200000** |
| 8 | **Hedef4Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.** | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | **200000** |
| 9 | **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 10000 | **36000** |
| TOPLAM MALİYET | | **43000** | **60000** | **77000** | **94000** | **112000** | **386000** |

***Tablo 33. Maliyet Tablosu***



**izleme ve   
değerlendirme**

5.BÖLÜM



**İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA**

**a) İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi, Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

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

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

**b) Raporlama**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.



**tablo, şekil,   
grafikler, ekler**

6.BÖLÜM



**EKLER LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| EKLER | KONUSU |
| Ek-1 | ***EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi*** |
| Ek-2 | ***EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi*** |

**TABLO LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| TABLO NO | TABLONUN ADI VE KONUSU |
| 1 | ***Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*** |
| 2 | ***Tablo 2. Mevzuat Analizi*** |
| 3 | ***Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*** |
| 4 | ***Tablo 4. Faaliyet Alanları /Ürün ve Hizmetler Tablosu*** |
| 5 | ***Tablo 5. Veli Anketi*** |
| 6 | ***Tablo 6. Öğretmen Anketi*** |
| 7 | ***Tablo 7. Öğrenci Anketi*** |
| 8 | ***Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı*** |
| 9 | ***Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*** |
| 10 | ***Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı*** |
| 11 | ***Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*** |
| 12 | ***Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı*** |
| 13 | ***Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*** |
| 14 | ***Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*** |
| 15 | ***Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları*** |
| 16 | ***Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları*** |
| 17 | ***Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu*** |
| 18 | ***Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu*** |
| 19 | ***Tablo19. Okul/Kurum Kaynak Tablosu*** |
| 20 | ***Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu*** |
| 21 | ***Tablo 21. Son Üç Yıla Ait Öğrenci Sayıları*** |
| 22 | ***Tablo 22. Öğretmen Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayıları*** |
| 23 | ***Tablo 23. Devamsız Öğrenci Sayıları*** |
| 24 | ***Tablo 24. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları*** |
| 25 | ***Tablo 25. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler*** |
| 26 | ***Tablo 26. Kültürel Faaliyetler*** |
| 27 | ***Tablo 27. Ödül Durumu*** |
| 28 | ***Tablo 28. Okul Yerleşim Alanı*** |
| 29 | ***Tablo 29. Spor Tesisleri*** |
| 30 | ***Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu*** |
| 31 | ***Tablo 31. GZFT Analiz Tablosu*** |
| 32 | ***Tablo 32. Tespit ve ihtiyaçlar*** |
| 33 | ***Tablo 33. Maliyet Tablosu*** |

|  |  |
| --- | --- |
| GRAFİKLER | KONUSU |
| 1-2 | ***İç Paydaş Ve Dış Paydaş Grafiği*** |
| 3-4-5 | ***Veli, Öğretmen, Öğrenci Anketi Grafiği*** |

**GRAFİKLER LİSTESİ**