**T.C.**

**YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI**

**YENİMAHALLE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**AFŞİN BEY İLKOKULU**

**STRATEJİK PLANI**

****

**2024-2028**



|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Afşin Bey İlkokulu |
| Kurum Türü | İlkokul |
| Kurum Kodu | 709228 |
| Kurum Statüsü | ⌧ Kamu □ Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :3  Öğretmen :43  Hizmetli :5  Memur :1 |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | ⌧ Normal □ İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1990 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu | Tel. : 312 2506943 |
| Kurum Web Adresi | <http://afsinbey.meb.k12.tr> |
| Mail Adresi | 709228@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle :Uğur Mumcu  Posta Kodu :06370  İlçe : Yenimahalle  İli :Ankara |
| Kurum Müdürü | Özlem GÜRBÜZ |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Fatma AKKAYA, Mustafa AKÇORA |

|  |
| --- |
| Özlem GÜRBÜZ - Okul Müdürü |

**SUNUŞ**

21. yüzyılda dünyamız tüm alanlarda gelişim ve değişimler göstermektedir. Bu kapsamda eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki bu gelişime ve değişimlere ayak uydurması gerekmektedir.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Afşin Bey İlkokulu olarak okulumuzun planlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırılarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekibimize, öğretmenlerimize, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Özlem GÜRBÜZ

Okul Müdürü

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | **SAYFA NO** |
| 1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** | | 7 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | | 7 |
| 1.2. Planlama Süreci | | 7 |
| 1. **DURUM ANALİZİ** | | 9 |
| 2.1. | Kurumsal Tarihçe | 10 |
| 2.2 | Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 10 |
| 2.3. | Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 10 |
| 2.4. | Üst Politika Belgelerinin Analizi | 11 |
| 2.5. | Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 12 |
| 2.6. | Paydaş Analizi | 13 |
| 2.7. | Kurum İçi Analiz | 17 |
|  | 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 17 |
|  | 2.7.2.İnsan Kaynakları | 17 |
|  | 2.7.3.Teknolojik Düzey | 20 |
|  | 2.7.4.Mali Kaynaklar | 22 |
|  | 2.7.5.İstatistiki Veriler | 24 |
| 2.8. | Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) | 26 |
| 2.9. | Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 27 |
| 2.10. | Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 28 |
| 1. **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER** | | 29 |
| 3.1. | Misyonumuz | 29 |
| 3.2. | Vizyonumuz | 29 |
| 3.3. | Temel Değerlerimiz | 29 |
| 1. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** | | 30 |
| 4.1. | Amaçlar | 30 |
| 4.2. | Hedefler | 30 |
| 4.3. | Performans Göstergeleri | 30 |
| 4.4. | Stratejilerin Belirlenmesi | 31 |
| 4.5. | Maliyetlendirme | 35 |
| 1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | 35 |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AFŞİNBEY İLKOKULU**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN**

**HAZIRLIK SÜRECİ**

****

### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvanı | Adı-Soyadı | İletişim |
| Müdür | Özlem GÜRBÜZ | 505 684 76 07 |
| Müdür Yardımcısı | Fatma AKKAYA | 505 795 22 52 |
| Müdür Yardımcısı | Mustafa AKÇORA | 533 723 19 76 |
| Rehber Öğretmen | Şenay AYDIN | 505 808 52 10 |
| Rehber Öğretmen | Selma YILMAZ | 505 795 50 39 |
| Öğretmenler | Berna BÜYÜK | 507 239 11 00 |
|  | Filiz NAZLIM | 553 209 88 08 |
|  | Fatma TAŞAN | 544 796 50 23 |
| Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.) | Ali GÜRLEK | 539 380 9 68 |
| Okul Aile Birliği Başkanı | Elvan BOZ | 533 013 96 32 |
| Muhtar | Mehmet ŞİMŞEK | (312) 250 06 12 |
| STK ‘lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası) |  |  |

### Planlama Süreci

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Planlama Ekibi tarafından okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra çalışma ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Stratejik Planlama Ekibi 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.

Stratejik planlama konusunda okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere geniş bir paydaş katılımı sağlanmıştır. Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

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.Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlenmiştir. 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 ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenip, hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı? Sorgulaması yapılmıştır.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir.

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

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 yönler iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yönler 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.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Afşin Bey İlkokulu 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne onaya gönderildi.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

****

### DURUM ANALİZİ

### Kurumsal Tarihçe

Afşin Bey, Sultan Alparslan’ın yiğitliği, askeri yeteneği ve dolayısıyla takdir ettiği Afşin, Sultan’ın en yakın komutanları arasındadır. Malazgirt savaşına katılarak zaferin kazanılmasında önemli rol oynamıştır.

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Genel Müdürlüğünün 10.09.1990 tarih ve 703.3, İlköğretim Şube Müdürlüğünün 21462 sayılı emri ile 1990-1991 Eğitim ve Öğretim yılında açılmış ve Afşin Bey İlkokulu adını almıştır. 2019 Eylül ayında Haydar Aliyev İlkokulu ile birleşmiş, bahçesinde yapılan yeni binaya taşınarak Afşin Bey İlkokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzda;

33 Derslik

1 Öğretmenler Odası

1 Özel Eğitim Sınıfı

2 Anasınıfı

1 Z Kütüphane

1 Çok Amaçlı Salon

1 Konferans Salonu

1 Fitness Aalonu

1 Kantin

Bulunmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 stratejik planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ve izleme değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır.

Planın gerçekleşmesinde %90 başarı gözlenmiştir. Okullaşma oranında ve okula devamlılık %98 üzeri gerçekleşmiştir. Öğrencilerin kültürel faaliyetlere katılma oranı yıllara göre artış göstermiştir. Öğrencilerin kültürel faaliyetlere katılma oranı yıllara göre artış göstermiştir. Öğrencilerin destek eğitim odasından yararlanma oranı %90 seviyelerine çıkmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

1.Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun olarak ders programlarını yapar.

2. Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 11.maddesine göre öğrenci kayıtlarını yapar.

3.Öğrenci nakillerini yapar.

4.e-Okul sisteminde her öğrenci için öğrenci dosyası tutar.

5. Öğrencilerin devamsızlıkları, e-Okul sistemine işlenir ve öğretmenler ile yöneticiler tarafından takip edilir.

6.Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda öğretmenler kurulu toplantısı yapılır

7.Zümre öğretmenler kurulu

8. Derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar; yıl içinde ise kasım ve nisan aylarında yıllık çalışma programında belirtilen sürelerde mesleki çalışma yapılır.

9. Okul idaresi tarafından yapılan plan çerçevesinde öğretmenler nöbet görevi yapar.

10.Yönetmelik gereği tutulması gereken defter ve dosyalar tutulur.

11.Personelle ilgili her türlü özlük işleri yapılır.

### Üst Politika Belgelerinin Analizi

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
|  | **Yasal yükümlülük** |
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 3 | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 4 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 5 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 6 | Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 7 | Büyükşehir Belediye Stratejik Planı |
| 8 | Yenimahalle Belediye Stratejik Planı |
| 9 | Bölge Planı |

### Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3: Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme vb. |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Satranç * Oryantiring * Masa tenisi * Dilimizin zenginlikleri | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Geleneksel çocuk oyunları yarışmaları düzenlemek * Öğrenciler arası satranç turnuvası * Öğrenciler arası masa tenisi turnuvası | **Hizmet-3 Velilere yönelik hizmetler**   * Kurum hizmet standartlarının oluşturulup duyurulması * Veli toplantılarının düzenlenmesi |
|  |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlamak. * Derslerin müfredata uygun işlenmesini sağlamak. | **Hizmet-1 Muhasebe işleri**   * Kurumun bütçesini hazırlamak ve yürütmek. * Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. * Satın alma işlemlerini yürütmek. |
| * Öğrenci kulüp çalışmaları yapmak | **Hizmet-2 Yatırım İşlemleri**   * Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlamak. * Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlamak. |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Erasmus * Tübitak * E-twining | **Hizmet-3 Donatım İşleri**   * Taşınır mal işlemlerini yürütmek. * Okulun su, elektrik, doğalgaz, sarfiyat, haberleşme işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. * Öğrencilere ücretsiz ders kitaplarının dağıtımını sağlamak. |
| **FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA** |  |
| **Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütmek**   * Sivil savunma tedbirleri almak ve   Sivil savunma planının yapılmasını sağlamak   * Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlamak | * Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlamak * Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırmak * Asansörün periyodik bakımının yapılmasını sağlamak, * Trabzanların periyodik bakımının yapılmasını sağlamak, |

Tablo 4: Okul Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri** | **Eğitim hizmetleri** |
| **Öğrenci başarısının değerlendirilmesi** | **Öğretim hizmetleri** |
| **Rehberlik** | **Toplum hizmetleri** |
| **Sınıf geçme işleri** | **Kulüp çalışmaları** |
| **Öğrenim belgesi düzenleme işleri** | **Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler** |
| **Personel işleri** | **Yaygın eğitim** |
| **Okul çevre ilişkileri** |  |

### PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planın sahiplenilmesini ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla okulumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Okulumuzun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, okulumuzdan doğrudan veya dolaylı etkilenen veya okulumuzu etkileyen kişi, grup veya kurumlar paydaş olarak belirlenmiştir. Belirlenmiş olan paydaşlar iç paydaş ve dış paydaş şeklinde sınıflandırılmıştır.

**İç Paydaşlar:** Okuldan etkilenen veya okulumuzu etkileyen okul içindeki kişi, grup veya ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Okulumuzun çalışanları ve yöneticileri, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış Paydaşlar:** Okulumuzdan etkilenen veya okulumuzu etkileyen okul dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Okulumuzun bağlı olduğu Bakanlık, İl-ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri okul faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, okulumuza girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Paydaşlar okulumuzun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da okulumuzun çıktılarından etkilenen kişi, grup veya kurumlardır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen paydaş analizi ile iç ve dış ilgili tarafların belirlenmiş, bunların önemleri tespit edilmiş ve bunların okulumuzun faaliyetlerini nasıl etkilediği analiz edilmiştir.

Paydaşlar çeşitli özelliklerine göre (lider, temel ortak, stratejik ortak, çalışan, yararlanıcı) sınıflandırılmış, yararlanıcı olarak görülen dış paydaşlara yönelik olarak okulumuzun hangi tür hizmetleri sunduğu stratejik planlama ekibi tarafından düzenlenerek belirlenmiştir. Ayrıca paydaşlar, okulumuzun faaliyet/hizmetlerini etkileme gücü bakımından gruplandırılarak okulumuz için önem dereceleri ortaya konulmuştur. Bu sınıflandırmadan yola çıkılarak izlenecek paydaş stratejileri belirlenmiştir. İzlenecek stratejiler “Stratejiler” başlığı altında yer almaktadır.

Paydaş analizi; *iç-dış paydaşlar, çalışanlar, temel ortaklar, stratejik ortaklar* dikkate alınarak yapılmıştır. Paydaş analizi ile stratejik planlama sürecine girdi oluşturulması, planın paydaşların beklentileri doğrultusunda şekillenmesi ve taraflarca sahiplenilmesi sağlanmıştır. Bunun için paydaşlarla mülakat, yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapıldı. Sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alındı. Yaklaşık 100 paydaşımızı anket uygulandı. Uygulanan anketler sonucunda güçlü ve zayıf yönlerimiz tespit edildi.

Tablo 5: Öğrenci Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ ANKETİ | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Kesinlikle katılmıyorum |
| Okulumu seviyorum | 74% | 22% | 4% |  |  |
| Okulumda kendimi güvende hissediyorum | 57% | 29% | 8% | 4% | 2% |
| Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 34% | 36% | 20% | 7% | 3% |
| Öğretmenim adildir. | 77% | 19% | 2% | 1% | 1% |
| Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 74% | 22% | 2% | 1% | 1% |
| Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 77% | 20% | 3% |  |  |
| Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 78% | 20% | 2% |  |  |
| Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 62% | 28% | 8% |  | 2% |
| Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 12% | 26% | 24% | 21% | 17% |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum | 51% | 34% | 7% | 3% | 5% |
| Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 37% | 29% | 13% | 12% | 11% |

Tablo 6: Öğretmen Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMENLER İÇİN | Kesinlikle  Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Kesinlikle  Katılmıyorum |
| Okulun misyon ve vizyonunu tam olarak anlıyorum | 43% | 54% | 3% |  |  |
| Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor | 43% | 46% | 11% |  |  |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | 36% | 46% | 14% |  | 3% |
| Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 36% | 46% | 11% | 7% |  |
| Okul, yeni, kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar | 36% | 50% | 11% | 3% |  |
| Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 39% | 50% | 11% | 3% |  |
| Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 39% | 43% | 11% | 7% |  |
| Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 10% | 54% | 7% | 3% |  |
| Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 39% | 46% | 11% | 3% |  |
| Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 43% | 50% | 7% |  |  |
| Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası var. | 28% | 50% | 18% |  | 3% |
| Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 50% | 32% | 11% | 7% |  |
| Okulumuz velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 46% | 43% | 7% |  | 3% |
| Diğer öğretmenler ile iş birliği yaparım. | 47% | 46% | 7% |  |  |
| Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 46% | 36% | 7% | 7% | 3% |
| Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 50% | 29% | 7% | 11% | 3% |
| Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 50% | 33% | 7% | 7% | 3% |

Tablo 7: Veli Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VELİLER İÇİN | Kesinlikle  Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Kesinlikle  Katılmıyorum |
| Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum | 24% | 50% | 23% | 9% | 1% |
| Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 20% | 44% | 20% | 14% | 3% |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | 14% | 41% | 23% | 15% | 7% |
| Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 13% | 33% | 20% | 20% | 14% |
| Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 20% | 52% | 21% | 4% | 3% |
| Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmeye yardımcı olabilir. | 31% | 49% | 13% | 4% | 3% |
| Okul, çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 33% | 45% | 12% | 7% | 3% |
| Okul, çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 27% | 50% | 14% | 7% | 2% |
| Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 25% | 46% | 17% | 7% | 5% |
| Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 28% | 50% | 10% | 8% | 4% |
| Okul, çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberliği sağlar. | 23% | 47% | 16% | 7% | 7% |
| Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum | 51% | 38% | 5% | 3% | 3% |
| Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 21% | 42% | 22% | 8% | 7% |
| Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 22% | 47% | 20% | 9% | 2% |
| Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 25% | 47% | 17% | 7% | 4% |
| Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 25% | 46% | 17% | 7% | 5% |
| Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 23% | 44% | 15% | 15% | 3% |
| Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 24% | 46% | 17% | 7% | 6% |
| Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 64% | 29% | 4% | 2% | 1% |
| Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 70% | 26% | 1% | 1% | 1% |
| Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 70% | 25% | 2% | 1% | 1% |
| Çocuğumun eğitimde aktif bir ortağıyım. | 65% | 30% | 3% | 1% | 1% |

### KURUM İÇİ ANALİZ

### Teşkilat Yapısı

Afşin Bey İlkokulu Teşkilat Şeması

Öğretmenler Kurulu

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Öğretmen

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

### İnsan Kaynakları

Tablo 8: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
|  | Müdür | - | 1 | *1* |
|  | Müdür Yardımcı | 1 | 1 | *2* |

*Kaynak: Mebbis, 2024*

Tablo 9: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2024 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | - | - |
| Yüksek Lisans | 3 | 100 |

*Kaynak: Mebbis, 2024*

Tablo 10: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2024 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | -- | -- |
| 30-40 | -- | -- |
| 40-50 | 3 | 100 |
| 50+... | -- | -- |

*Kaynak: Mebbis, 2024*

Tablo 11: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | -- | -- |
| 4-6 Yıl | -- | -- |
| 7-10 Yıl | -- | -- |
| 11-15 Yıl | -- | -- |
| 16-20 Yıl | 1 | 34 |
| 21+....... üzeri | 2 | 66 |

*Kaynak: Mebbis, 2024*

Tablo 12: Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 2 | 1 | -- | 1 | 2 | -- |

*Kaynak: Okul Verileri, 2024*

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

Tablo 13: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Rehberlik | 0 | 2 | 2 |
| 2 | Sınıf Öğretmeni | 10 | 22 | 32 |
| 3 | Özel Eğitim Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| 4 | İngilizce Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| 5 | Anasınıfı Öğretmeni | 0 | 4 | 4 |
| 6 | Din Kül.ve Ah. Bil. Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 10 | 33 | 43 |

*Kaynak: Mebbis, 2024*

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

Tablo 14: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | 0 | 1 | Yüksekokul | 26 | *1* |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | İlkokul | 10 | *1* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | -- | 2 | Lise-Lise | 1 | *2* |
| 4 | Sigortalı İşçi | *--* | *2* | *Lise- Lise* | *1* | *2* |

*Kaynak: Mebbis, 2024*

Tablo 15: Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI | İLGİ ALANLARI | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI |
| 1 | Deniz COŞKUN | Sınıf Öğr. | Sınıf Öğr. | Sosyal Etkinlikler | Satranç |
| 2 | Fahri KALA | Sınıf Öğr. | Sınıf Öğr. | Sosyal Etkinlikler | Satranç |
| 3 | Tülay TOZLU SERT | Sınıf Öğr. | Sınıf Öğr. | Spor | Masa tenisi, Halk Oyunları |
| 4 | Elif BEHZATOĞLU | Sınıf Öğr. | Sınıf Öğr. | Bilim | Teknofest, E-Twinning |
| 5 | Mücella Göktürk | Din Kül.ve Ah.Bil. Öğr. | Din Kül.ve Ah.Bil. Öğr. | Sosyal etkinlik | Çedes |
| 6 | Burcu A.ÜNAL | Öğretmen | Yabancı Dil | Bilim | E-Twining |

*Kaynak: Okul Verileri*

Tablo 16: Okul 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 |
| 2 | 2 | 0 | 3 | 744 | 43 | 712 | 7 | 30 | 12 |

*Kaynak: Okul Verileri,2024*

### Teknolojik Düzey

Okulumuzda tüm idari birimlerde ve sınıflarda bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Resmi yazılar internet aracılığı ile alınmakta ve bir kısmı mail ile cevaplanmaktadır.

Öğrenme ortamında çoklukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır. Fotokopi ve baskı hizmetleri için yeterli makine vardır. Okulumuz diğer bölümlerinde internet ağı mevcuttur. Okulun Teknolojik Altyapısı: TTNET tir.

Tablo 17: Araç-Gereçler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta | 0 | 0 | 32 | 34 | 0 |
| Bilgisayar | 32 | 32 | 32 | 32 | 0 |
| Yazıcı | 6 | 6 | 6 | 8 | 0 |
| Tarayıcı | 5 | 5 | 2 | 2 | 0 |
| Projeksiyon | 32 | 32 | 32 | 15 | 0 |
| Televizyon | 5 | 5 | 3 | 3 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | %100 | 0 |

*Kaynak: Mebbis, 2024*

Tablo 18: Okulun Fiziki Altyapısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Z-Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 | 0 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 0 |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 0 |  |
| Konferans Salonu | X |  | 1 |  |  |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X | -- | 0 |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X | -- | 0 |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | X | -- | 0 |  |
| Yemekhane |  | X | -- | 0 |  |
| Spor Salonu (Fitness salonu) | X |  | 1 | 0 |  |
| Otopark |  | X | -- | 0 |  |
| Spor Alanları | X |  | 1 | 0 |  |
| Kantin | X |  | 1 | 0 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X | -- | 0 |  |
| Atölyeler |  | X | -- | 0 |  |
| Arşiv | X |  | 2 | 0 |  |

*Kaynak: Mebbis, 2024*

### Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynağını Okul Aile Birliği tarafından velilerden alınan gönüllü bağışlar ile kantin kira geliri oluşturmaktadır. Velilerin mümkün olduğunca okul ortamında bulunmalarına olanak sağlayarak okulun mali yönden işleyişini yakından görmelerini sağlayıp okula yapılan bağış akışını yoğunlaştırmak mümkün olabilir.

Tablo 19: Okul Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği | 650000 | 750000 | 800000 | 850000 | 900000 |
| Özel İdare | -- | -- | -- | -- | -- |
| Kira Gelirleri | 30000 | 40000 | 55000 | 70000 | 85000 |
| Vakıf ve Dernekler | -- | -- | -- | -- | -- |
| Dış Kaynak/Projeler | -- | -- | -- | -- | -- |
| Diğer | 50000 | 60000 | 75000 | 80000 | 90000 |
| TOPLAM | 730.000 | 850.000 | 829.500 | 1.000.000 | 1.075.000 |

*Kaynak: Okul Verileri, 2024*

Tablo 20: Okulun Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** |  |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Personel Gider ve Ödemeleri | 32.700,18 | 27600 | 64.991,79 | 21426,11 | 237.169,50 | 18100 |  | 13.308,79 |
| Genel Hizmetler(Temizlik ve Güvenlik ) | - | - | 144.475,89 |  | 268.880,34 |
| Temizlik Malzemeleri Alımı | 3105,82 | 10613,29 | 8611 |  | 2.699,00 |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı | 3212,86 | 1.000 | 2720 |  | 3799,60 |
| Bakım Onarım ve Mal Malzemeleri Alımı | 550 | 11107,24 | 12693,95 |  | 15.050,00 |
| Genel Onarımlar | 1500 | 1.000 | 24690 | 646.924,67 | - |
| Bilişim Araçları Alımı ve Bakım Onarım Giderleri | - | 2500 | 4801,53 |  | 22493,20 |
| Sosyal faaliyetler | - | - | - |  | - |
| Mefruşat Giderleri | - | 2700 | - |  | 9277,00 |
| Etkinlik Organizasyon Mal ve Malzeme Alımı | - | 210 | 5400 |  | 2708,00 |
| Yiyecek ve İçecek Alımı | - | 344 | - |  | - |
| Bina Sigortası Giderleri |  | - |  | - |  | 750 |  | 3000,00 |
| Banka Giderleri |  | - |  | - |  | - |  | 143,25 |
| GENEL |  | 35.968,68 |  | 45.629,73 |  | 222.283,67 |  | 544.813,14 |

*Kaynak: Okul Verileri, 2024*

### İstatistikî Veriler

**Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**

Tablo 21: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL | İL | TÜRKİYE |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 43 | 360 | 384 | 744 | 17 | 20 | 20 |

*Kaynak: E Okul, 2024*

Tablo 22: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | | | |
|  | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 400 | 412 | 380 | 405 | 375 | 448 | 360 | 384 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 812 | | 785 | | 823 | | 744 | |

*Kaynak: E Okul, 2024*

Tablo 23: Yıllara Göre Ortalama Sınıf ve Öğrenci Mevcutları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 23 | 22 | 23 | 22 | 18 | 17 | 18 | 17 |

*Kaynak: E Okul, 2024*

Tablo 24: Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 812 | 5 |
| 2021-2022 | 785 | 5 |
| 2022-2023 | 823 | 7 |
| 2023-2024 | 744 | - |

*Kaynak:E Okul, 2024*

Tablo 25: Ödül ve Cezalar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar | | | | | |
|  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | - | - | - | - | - |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 32 | 43 | 24 | 26 | Yok |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 42 | 28 | 45 | 44 | Yok |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | Yok | Yok | Yok | Yok | Yok |

*Kaynak: E Okul, 2024*

Tablo 26: Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yerleşim Alanı ve Derslikler | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4198 | 918 | 3280 |

Tablo 27: Sosyal Alanlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 50 | 75 |
| Çok Amaçlı Salon | 80 | 90 |
| Konferans Salonu | 100 | 80 |

*Kaynak: Mebbis, 2024*

Tablo 28: Spor Tesisleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Oyun Alanı | 300 | 1000 |
| Fitnes Salonu | 20 | 100 |

*Kaynak: Okul Verileri, 2024*

### Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Tablo 28: PESTLE

|  |  |
| --- | --- |
| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |
| * İlgili mevzuatlar * Kalkınma Planları * M.E.B. Strateji Belgesi * Milli Eğitim Şuraları * İş Kanunları * Çevresel Düzenlemeler * Politik İstikrar * Kamu Ve Özel Kuruluşların Destekleri * Uluslararası İlişkiler | * Orta Vadeli Program * Küreselleşme * Bölgesel Ekonomik Durum * Ticari Döngüler * Enflasyon Ve Değişim Oranları * İstihdam Politikaları * Enerji ve Maliyet |
| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |
| * Toplumdaki Etkili Değerler * Eğitimde Fırsat Eşitliği * Çevreye Duyarlılık * Tüketici Eğilimleri * Sağlık Bilinci * Gelir Dağılımındaki Farklılık * Güven Konusundaki Hassasiyet | * Milli Eğitim Temel Kanunu * M.E.B Teknoloji kulanım durumu * Teknolojinin eğitimde kullanımı * E-Devlet uygulamaları * E-Öğrenme, internet olanakları * ARGE çalışmaları * Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu   teknolojik araçlar   * Öğrenci ve çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri * Teknolojik alandaki gelişmeler |

|  |  |
| --- | --- |
| Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri | Etik ve ahlaksal değişkenler |
| * Hava ve su kirlenmesi * Ormanların hızla azalması * Toprak Yapısı * Bitki örtüsü * Doğal kaynakların korunması * Salgın hastalıklar * Doğal afetler(sel, deprem, kuş gribi, kene   vakaları gibi) | * Örf * Adet * Teamül * Mesleki etik kuralları |

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

**İÇSEL FAKTÖRLER**

Tablo 29: Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, Öğrencilerin okula devamının sağlanması, Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması, |
| Çalışanlar | Çalışanların deneyimli ve işbirliğine yatkın olması, Teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması ve dinamik eğitim çalışanlarının bulunması. |
| Veliler | Velilerle işbirliğinin yapılması. |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması |
| Donanım | Öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması, güvenlik kameralarının olması. |
| Bütçe | Kantin kirasının olması |
| Yönetim Süreçleri | Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması  Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi |
| İletişim Süreçleri | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, okul sitesinin aktif olarak kullanılması ve çalışanlarla ikili iletişim kanallarının açık olması. |

Tablo 30: Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Otokontrol ve sorumluluk alma bazı öğrencilerde zayıf (daha çok velilerden kaynaklı) |
| Çalışanlar | Temizlik çalışan yetersizliği |
| Veliler | Velinin aşırı korumacı tavrı |
| Bina ve Yerleşke | Yeni okul binamızın ilkokul öğrencisi yaş grubuna uygun yapılmaması. Ayrıca okul bahçesinin çok küçük olması. |
| Bütçe | Ekonomik kaynak yetersizliği, okul gelirinin sadece veli bağışı ve kantin kirasından ibaret olması, |
| Yönetim Süreçleri | - |
| İletişim Süreçleri | - |

**DIŞSAL FAKTÖRLER**

Tablo 31: Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi  Personelin yasal hak ve sorumlulukları  2028 Eğitim vizyonu |
| Ekonomik | Ücretsiz ders kitabi dağıtımı  İl ve ilçe milli eğitimden maddi yardım  Paydaşlardan maddi destek sağlanması |
| Sosyolojik | Eğitim düzeyi yüksek velilerin olması  Asayiş olaylarının az olması  Öğrenciler için tehdit oluşturacak mekanların olmaması |
| Teknolojik | Teknolojik araç gereçlerin mevcut olması ve kullanılması  Resmi yazışmalarda DYS sisteminin kullanılması  E-okul, Eba vb. uygulamaları  ADSL internet erişimi |
| Mevzuat-Yasal | Mevcut mevzuat ve yönetmeliklerin bulunması  Genelgeler |
| Ekolojik | Çevrenin korunması ve okul bahçesinde yeşil alanların mevcut olması  Yeterli sayıda ağaç bulunması  Enerji tasarrufu bilincinin olması |

Tablo 32: Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Mevzuat-Yönetmelik değişiklikleri  Müfredat değişikliği |
| Ekonomik | Okul aile birliğine bağışların yetersiz olması  İşsizlik durumu  Çevrenin gelir düzeyi |
| Sosyolojik | Parçalanmış, problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler |
| Teknolojik | Teknolojik cihazların arızalanması |
| Mevzuat-Yasal | Yönetmeliklerin sık değişimi |
| Ekolojik | Okul bahçesinin bakımının zor olması |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerimize yönelik tedbirler almak |
| **2** | Okula uyum sorunları. |
| **3** | Devamsızlık problemi yaşayan öğrencilerimizin okula devamını sağlamak |
| **4** | Hayat boyu öğrenmeye katılım |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **2** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **3** | Ders araç ve gereçleri. |
| **4** | Okuma kültürü |
| **5** | Öğretmen yeterlilikleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği |
| **2** | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| **3** | Eğitim ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması |
| **4** | Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| **5** | Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu |

### GELECEĞE BAKIŞ

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

### Misyonumuz

Türk Milli eğitiminin Temel amaçları, Atatürk ilke inkılapları çerçevesinde okulumuzda bilim ve teknolojiyi kullanan, yeniliğe ve gelişime açık, çağdaş değerlere sahip, vatanını, milletini kültürel değerlerini seven ve sahip çıkan çalışan üreten fikri hür bireyler yetiştirmek.

### Vizyonumuz

Nitelikli araştırmalar yaparak insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak yenilikçi olmaktır.

### Temel Değerlerimiz

1. Atatürk ilke ve devrimlerini, bu çizgide bir demokrasi ve barış anlayışını benimseriz.
2. Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız.
3. Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.
4. Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
5. Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
6. Paylaşarak gelişeceğimizin bilinciyle işbirliğini işbölümünden üstün tutarız.
7. Eleştirel ve analitik düşünme gücüne sahip olmak için gereken tüm çabayı gösteririz.
8. Bilgiyi gelişimin, yetkinliğin ve saygınlığın kaynağı olarak görürüz
9. Hedefler doğrultusunda sürekli ve yeniden öğrenme çabasıyla bilgi toplama yollarını araştırırız.

### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

### Stratejik Hedef 1.1.Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
|  | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul) | %60 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %1 | %0 | | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | %0 | %0 | | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Velilere yönelik okulöncesi eğitimin öneminin anlatılması ve konu ile ilgili broşür dağıtımı | Okul öncesi öğretmenleri  Rehberlik servisi | 01 Mayıs-30 Mayıs |
| **1.1.3** | Oryantasyon çalışmalarının planlanması ve uygulanması | Müdür yardımcısı  Rehberlik servisi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.4** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve devamsızlık mektubunun zamanında gönderilmesi. Velilerin bilgilendirilmesi | Okul idaresi | Tüm yıl |
| **1.1.5** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Müdür yardımcısı  Rehberlik servisi | Tüm yıl |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### Stratejik Hedef 2.1.Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
|  | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kazanımların gerçekleştirilme düzeyinin belirlenmesi (%) | %95 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | Öğrencilerin yılsonu başarı ortalamaları (4. Sınıf) | 4,76 | 4,80 | | 4,83 | 4,85 | 4,90 | 4,95 |
| **PG.1.1.c.** | Okulum temiz sertifikası sayısı | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.e** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 25 | | 32 | 35 | 37 | 40 |
| **PG.1.1.ı** | Gezilere katılan öğrenci oranı | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.i** | Belirli gün ve haftalar kutlama oranı | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.j** | Kulüp çalışmalarına katılan öğrenci oranı | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kazanımların Tasarım Beceri Atölyeleri ile ilişkilendirilmesi, oluşturulacak atölyelerin kullanımı | Tüm öğretmenler | Tüm yıl |
| **1.1.2** | Akademik başarısı düşük öğrencilere yönelik destek eğitim çalışmaları | Rehberlik servisi | Tüm Yıl |
| **1.1.3** | Öğrencilerin devam devamsızlık düzeyinin takip edilmesi | Okul idaresi | Tüm yıl |
| **1.1.4** | Öğrencilerin kültürel etkinliklere katılımını teşvik etmek amacıyla dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi | Okul idaresi | Tüm yıl |
| **1.1.5** | Bütün eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin sayısı ve çeşidi ile öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak | Tüm öğretmenler | Tüm yıl |
| **1.1.6** | Kitap fuarlarına gezi düzenlenmesine devam edilmesi | Gezi kulübü | 01 Ekim – 30 Ekim |
| **1.1.7** | En fazla kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi | Okul idaresi | Tüm yıl |
| **1.1.8** | Beyaz bayrak ve beslenme dostu okul komisyonlarının çalışmalarının devam etmesi | Okul idaresi | Tüm yıl |
| **1.1.9** | Okulda yapılan faaliyetlerin velilere duyurulması ve farkındalık yaratılması | Tüm öğretmenler | Tüm yıl |
| **1.1.10** | Belirli gün ve haftaların daha aktif kutlanması | Tüm öğretmenler | Tüm yıl |
| **1.1.11** | Yurtdışı ERASMUS, Teknofest, Tubitak projelerine başvuru yapılması | Tüm öğretmenler | Tüm yıl |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### Stratejik Hedef 3.1.Okulumuzda katılımcı yönetim anlayışıyla birlikte, donanım, temizlik ve iş sağlığı ve güvenliği gibi konularda çevresine örnek konumda olan bir kurum haline getirilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
|  | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Sosyal medya ile iletişimin kullanım oranı | %50 | %60 | | %70 | %80 | %90 | %100 |
| **PG.3.2.b** | Okulun sosyal medya sayfasını takip eden kişi sayısı |  | %70 | | %70 | %80 | %90 | %100 |
| **PG.3.3.c.** | İş güvenliği temel eğitim belgesi olan personel oranı | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.4.d.** | Okul bahçesinin öğrencinin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.a** | Okulun sosyal medya hesaplarının tanıtımının yapılması | Okul idaresi ve  Tüm öğretmenler | Tüm yıl |
| **3.1.b** | Yeni gelen personellere iş güvenliği belgesi aldırılması | Okul idaresi | Tüm yıl |
| **3.1.c** | Okul bahçesinde var olan oyun alanlarının korunması, geliştirilmesi ve oyun parkı kurulması | Okul idaresi ve  Tüm öğretmenler | Tüm yıl |
| **3.1.d** | FATİH projesi alt yapısının kurulması için gerekli girişimlerin yapılması | Okul idaresi | Tüm yıl |

### MALİYETLENDİRME

Tablo 33: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | - | - | - | - | - | - |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | - | 10000 | 12000 | 15000 | 20000 | 22000 |
| **TOPLAM** | - | 10000 | 12000 | 15000 | 20000 | 22000 |

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

Stratejik Plan Çalışma 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.