

T.C
ESENYURT
KAYMAKAMLIĞI
NECLA GÖRER İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'detleri günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vedâ ile bin soğdu eder- varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet ANF ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Özalp

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevduiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahil, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek dahil ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şart, çok namussalt bir mahiyette lezzahir edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile zayıf vatani, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağıtmış ve memleketin her köşesi bilhiz işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar çabuk ve dâbale ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahip olan şahsi menfaatlerini, müstevkin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahil, vazifeler, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Özalp

**Okul/Kurum Bilgileri /Temel
İstatistikler**

| | | | | | |
|--|---|--|---|---------------|----|
| İli: İSTANBUL | | İlçesi:ESENYURT | | | |
| Adres: | Güzelyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Caddesi No21 Esenyurt / İSTANBUL | Coğrafi Konum (link): | https://goo.gl/maps/n7jziDHdv8CLaHVT9 | | |
| Telefon Numarası : | 0212 852 55 51 | Faks Numarası: | | | |
| e- Posta Adresi: | http://neclagorer.meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://neclagorer.meb.k12.tr/tema/iletisim.php | | |
| Kurum Kodu: | 728152 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2010 | | Toplam Çalışan Sayısı | 6 | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 527 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 23 |
| | Erkek | 562 | | Erkek | 10 |
| | Toplam | 1089 | | Toplam | 33 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 36 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 36 | | |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 26 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | 18 | | |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 8 YIL | | |

SUNUŞ

OKUL MÜDÜRÜNÜN MESAJI

Toplum olarak değişen dünya şartlarına uyum sağlamak; geleceğe umutla bakmak istiyorsak üzerinde durmamız gereken en temel konu tabii ki milli politikamız olmalıdır.

Milli eğitimin temelinin, ilkokul ve okul öncesi eğitimden ibaret olduğunu göz önünde bulundurduğumuzda, bu kurumların daha etkin olabilmeleri, daha kaliteli hizmet verebilmeleri büyük önem taşımaktadır.

Bu yönde yapılacak her türlü planlamada ilkokul gerçeği unutulmamalı, özellikle geçmişte yapılan yanlışların yarattığı olumsuzlukları giderici, daha verimli, daha sistemli çalışan kurumlar yaratmak adına yeni hedefler ve ilkeler benimsenmelidir.

Necla Görer İlkokulu olarak; mevcut şartlara uyum sağlamak, beklentileri karşılama, çevre ile gereken uyumu sağlayarak, çağdaş eğitimin gerekenleri Türk toplumunun ihtiyaçları doğrultusunda bir büyük resmi gerçekleştirmek adına azimle, heyecanla çalışmak kararlılığımızdır.

Aydın ÇÖZGEN
Necla Görer İlkokulu Müdürü

| | |
|---|----------------------------|
| İÇİNDEKİLER | |
| SUNUŞ..... | ERROR! BOOKMARK NOT |
| DEFINED..... | 4 |
| İÇİNDEKİLER..... | 5 |
| BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK | |
| SÜRECİ..... | 6 |
| BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ | |
| OKULUN KISA TANITIMI | |
| | 7 |
| OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL | |
| İSTATİSTİKLER..... | 3 |
| PAYDAŞ | |
| ANALİZİ..... | 10 |
| GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) | |
| ANALİZİ..... | 21 |
| GELİŞİM VE SORUN | |
| ALANLARI..... | 24 |
| BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER | |
| MİSYONUMUZ..... | 25 |
| VİZYONUMUZ | |
| | 25 |
| TEMEL | |
| DEĞERLERİMİZ..... | 25 |
| BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER | |
| TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME | |
| ERİŞİM..... | 27 |
| TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN | |
| ARTIRILMASI..... | 29 |
| TEMA III: KURUMSAL | |
| KAPASİTE..... | 32 |
| V. BÖLÜM: | |
| MALİYETLENDİRME..... | 35 |
| EKLER: | |

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Aydın ÇÖZGEN | Okul Müdürü | Şeyma ÇEVİK | Müd. Yard. |
| Şeyma ÇEVİK | Müd. Yard. | Zeynep DENİZKUŞU | Öğretmen |
| HİLAL TÜRKAN | Öğretmen | Nurgül ONUR | Öğretmen |
| Adnan ALPAR | Öğretmen | Emin ÇALAN | Öğretmen |
| İlknur KİPER | Okul Aile Bir.Başkanı | Şevki ECDER | Öğretmen |
| Sinem BULUT | Okul Aile Bir. Üye | Kemal BİLİR | Öğretmen |

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun tamamı 20 hisse itibarı ile 5 hissesi Lamiya Bilecikli ve 3 erden 15 hissesi Muammer Suzan Bilecikli, Mehmet Üner Bilecikli ile Bakır Ünal Bilecikli, Ahmet Üner Bilecikli ile İmran Dicle namlarına kayıtlı iken, bu gayrimenkulün tamamı okulun yeri olarak, Yakuplu köyü Haramidere Mahallesi'nde 2 pafta 62 ada parselde kayıtlı olup toplam 3373 m²'dir.

Okulumuz yukarıda belirtilen pafta, ada, parsel üzerinde 1977 yılında çevrede oturan vatandaşların imkânlarıyla tek katlı, bir sınıftan oluşan, bir baraka halinde yapılmış olup, bu barakaya 1984 yılında bir derslik daha ilave edilerek 1989 yılına kadar çevrede bulunan ilköğretim çağındaki çocuklara hizmet vermiştir.

Gecekondu halindeki nu bina çevrenin ihtiyaçlarına cevap veremediğinden 1989 yılında Şair Fevzi Kutlu Kalkancı adında bir vatandaşın da desteği ile Milli Eğitim Bakanlığı tarafından aynı arsa üzerinde 3 kat ve 9 derslikten oluşan yeni bir bina yapılarak hizmete sunulmuştur.

1999-2000 yılında 16 derslikli bir bina daha yapılmıştır bu binanın inşaatına 01 08 1999 tarihinde zemin ve yer etüdü yapılarak başlanması gerekirken 17 Ağustos depremi nedeniyle gecikmeli olarak. 11 10 1999 tarihinde başlanmıştır. 18.10.1999 tarihinde Şair Fevzi Kutlu Kalkancı İlköğretim Okulu ek binasının temeli atılmıştır. Ocak 2000 tarihinde inşaatı tamamlanmıştır.

2005 yılında ise, 1989 yılında eğitime açılan 8 derslikli binamız yıkılarak 2006 yılında yine aynı alan üzerinde 12 derslikli ek bina inşaatımız başlamıştır. 3 yıllık inşaat sürecinden sonra görülen eksiklikler Esenyurt Belediyesi'nin katkılarıyla tamamlanmaya çalışılarak tam gün eğitim sistemine geçmek için 01.12.2009 tarihinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne konu ile ilgili yazımız gönderilmiştir. Ek binamız 11.01.2010 tarihinde hizmete girmiştir.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılı başında yeni eğitim sisteminde B blok binamız bağımsız ilkokul olarak ayrılmış, 1 ve 2.sınıflar öğle grubu 3 ve 4.sınıfla sabah grubu olarak eğitim öğretimine başlamıştır.

2014-2015 EĞİTİM Öğretim yılı içerisinde binayı yapan kişinin valiliğe başvurusu üzerine, kamuoyunda kabul edilen ve bilinen, öğrencileri tarafından yaygın olarak kullanılan NECLA GÖRER İLKOKULU adını verilmiştir.

Okulumuzun bünyesinde açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Tablo 2. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri * | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|---|---------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | 3 | Çok Amaçlı Salon | 1 | |
| Derslik Sayısı | 15 | Pansiyon | | X |
| Derslik Alanları (m2) | 35-56m2 | Kütüphane | 1 | |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 13 | Fen Laboratuvarı | | X |
| Şube Sayısı | 30 | Bilgisayar Laboratuvarı | | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 18m2 | İş Atölyesi | | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 56m2 | Beceri Atölyesi | | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 528m2 | | | |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 2138m2 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 528m2 | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 80m2 | | | |
| Kantin (m2) | 18m2 | | | |
| Tuvalet Sayısı | 14 | | | |

2017 ve 2019 yıllarında 2 defa üst üste Beslenme Dostu Okul sertifikası ve flaması kazanılmış, 2016-2018 yıllarında üst üste 2 defa Beyaz Bayrak sertifikası ve beyaz bayrak kazanılmış, 2017 ve 2019 yıllarında 2 defa üst üste uluslararası Eco-Schooll (Eko okullar – Yeşil Bayrak)sertifikası ve yeşil bayrak kazanan Esenyurt ilçesindeki tek okul olmayı başarmıştır.

Okulumuz eğitim - öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim-öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim- öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır. Eğitim öğretime gereken özen gösterilmekte olup değişen ve dönüşen dünyaya ayak uyduran bir eğitim

verilmektedir. Okulumuz il merkezine 35 km, ilçe merkezine 5 km uzaklıktadır

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmalarını sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten ve diğer devlet politikalarını Kaymakamlık Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Millî Eğitim Bakanlığına ve ilçede birinci derecede Kaymakamlık Makamına karşı sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 2’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

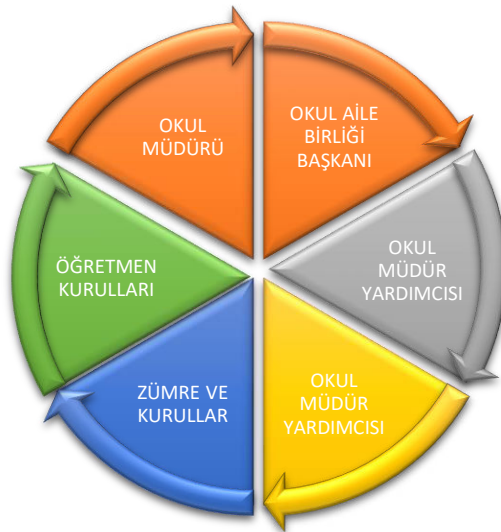
Tablo 3. Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi |
| Sportif faaliyetler | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Okul aile birliği | Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi |

| | |
|--|---|
| faaliyetleri | |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Ölçme ve değerlendirme ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Mesleki ve teknikeğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunun sağlanması, eğitim-üretim-istihdam ilişkisinin gelişmesine katkıda bulunulması |
| Ders dışı faaliyetler | Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması |

2.5. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 3'te verilmiştir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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

| | |
|--|---|
| Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

2.7. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır. Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri , personeli , öğrencileri ve velileri yönetir okulun günlük işleyişini denetler, eğitim programlarını, öğretim metotlarını v e okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Müdür Yardımcısı | Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek , yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik ve güvenliği ile ilgilenirler ayrıca müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10 ve Üzeri | 3 | 100 |

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı | | | |
|---------------|--|------|------|--|------|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 |

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Oran | Toplam |
|-----------------|-------|-------|------|--------|
| 1-3 Yıl | 2 | 0 | %7 | 2 |
| 4-6 Yıl | 2 | 0 | %7 | 2 |
| 7-10 Yıl | 5 | 1 | %18 | 6 |
| 11-15 Yıl | 4 | 2 | %18 | 6 |
| 16-20 | 7 | 2 | %26 | 9 |
| 20 ve üzeri | 5 | 3 | %24 | 8 |

Tablo 9. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 4 | 2 | 5 | 5 | 1 | 10 |

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---|----------|-------|-------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 5 | 6 |
| 3 | Güvenlik | 1 | 0 | 1 |

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|--------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir okulun günlük işleyişini denetler, eğitim programlarını, öğretim metotlarını v e okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |

| | |
|------------------------------|---|
| Müdür Yardımcısı | Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek , yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik ve güvenliği ile ilgilenirler ayrıca müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |

Tablo 12. 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 Öğrenci Sayısı | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3 | 3 | 0 | 1 | | | | 3 | 5 | 15 |

2.8. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------|------|------|------|---------|
| AKILLI TAHTA | 0 | 0 | 15 | 3 |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | 0 | 0 | 1 | 2 |
| KAMERA | 0 | 0 | 14 | 20 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | | |
| Ekipman Odası | | X | | 1 | |
| Kütüphane | X | | 1 | | |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | | |
| Resim Odası | | X | 0 | 1 | |
| Müzik Odası | | X | 0 | 1 | |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 | | |
| Spor Salonu | | X | 0 | 1 | |

2.9. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 15. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|---------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 5,000 | 10,000 | 15,000 | 15,000 | 20,000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 16,000 | 20,000 | 25,000 | 30,000 | 35,000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 30,000 | 35,000 | 40,000 | 45,000 | 50,000 |
| TOPLAM | 51.000 | 65.000 | 80.000 | 90.000 | 105.000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|---|
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 16. Harcama Kalemler

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|--|-----------|------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Personel Gider ve Ödemeleri | | 33.935,79 | | 174.031,59 | | 150.409,90 |
| Kalorifer Tesisatı Onarımları | | 940,00 | | 5.487,00 | | |
| Elektrik Tesisatı Onarımları | | 1.200,36 | | | | |
| Vergi Ödemeleri | | 642,30 | | 1.262,38 | | 16.729,25 |
| Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri | | 2.217,13 | | | | 1.091,50 |
| Genel Hizmetler | | 3.333,24 | | 7.700,18 | | 402,98 |
| SABİT Giderler | | 493,18 | | 401,22 | | |
| Banka Giderleri | | | | 40,90 | | 8.859,02 |
| Mutfak Gereçleri Bakım Onarımı | | 578,20 | | 260,00 | | 720,00 |
| Hesaplar Arası ve Diğer Kurumlara Aktarımlar | | 119,80 | | 11.548,63 | | 72.723,79 |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı | 62.823,00 | 1.266,14 | 226.124,52 | 5.419,08 | 290.278,24 | 26.226,09 |
| Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı | | 50,00 | | 3.845,00 | | 13.785,44 |
| Genel Onarımlar | | | | 13.437,20 | | 4.544,40 |
| Yayın ve Basım Giderleri | | | | 6.600,00 | | |
| Sınıf Donatım Malzemesi Alımı | | | | 10.584,60 | | |
| GENEL | | 46.132,39 | | 244.178,76 | | 295.492,37 |

Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu

2.10. İstatistiki Veriler

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|--------|-----|-------|--------|--------|-----|-------|--------|
| 1/A | | | | 3/A | | | |
| 1/B | | | | 3/B | | | |
| 1/C | | | | 3/C | | | |
| 1/D | | | | 3/D | | | |
| 1/E | | | | 3/E | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-----|--|--|--|
| 1/F | | | | 3/F | | | |
| 2/A | | | | 3/G | | | |
| 2/B | | | | 4/A | | | |
| 2/C | | | | 4/B | | | |
| 2/D | | | | 4/C | | | |
| 2/E | | | | 4/D | | | |
| 2/F | | | | 4/E | | | |
| 2/G | | | | 4/F | | | |
| | | | | 4/G | | | |

*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

2.11. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

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

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

Tablo 17. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum. | <ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), | <ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none"> araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknolojik kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| <p>Çevresel Etkenler</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

2.12. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

2.12.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir.

Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir. 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 ayırımıda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

2.12.1.1. İçsel Faktörler *

Güçlü Yönler

| | |
|--------------------|---|
| Öğrenciler | Enerjik, istekli, öğrenmeye aç ve okul ile güçlü bağları olan çocuklardır. |
| Çalışanlar | Genç, idealist, fedakâr, özverili, anlayışlı, saygılı ve çalışkan kişilerdir. |
| Veliler | İlgili, okula karşı olumlu duygu ve düşünceye sahip kişilerdir. |
| Bina ve Yerleşke | Okul yerleşkemiz ulaşımı kolay bir yerdedir. |
| Donanım | Toplantı salonumuz ve basketbol sahamız vardır. Sınıf içi dolap, sıra ve masa eksikimiz bulunmamaktadır. |
| Bütçe | Çalışan ve temizlik giderlerini karşılamaya yetmektedir. |
| Yönetim Süreçleri | Yönetim anlayışımızda öğretmen, öğrenci ve velilerin sürece katılımı demokratik olarak gerçekleşmektedir. |
| İletişim Süreçleri | Okulumuza ait web sitemiz, sosyal medya hesaplarımız(Twitter, Facebook, Youtube vb. gibi) ve mesajlaşma sistemimiz bulunmaktadır. |
| vb | |

Zayıf Yönler

| | |
|--------------------|--|
| Öğrenciler | Oyun oynarken iletişim problemleri yaşamaktadırlar. Akran zorbalığı görülmektedir. Teknolojik araçlara olan ilgilerini doğru kullanmamaları. Yabancı öğrencilerin iletişim problemleri yaşamaktadır. Okul eşyalarını doğru ve temiz kullanılmaması. |
| Çalışanlar | Mesleğin getirdiği genç yaşta tükenmişlik sendromu yaşamaları, motivasyon eksiliği, sosyal hayatta karşılıklı beraberliklerin kurulamaması ve sosyal etkinliklerin azlığı, hizmet içi eğitim kurslarına karşı isteksiz olmaları, EBA, teknolojik ve web2 araçlarının kullanma konusunda yetersiz olmalarıdır. |
| Veliler | İletişim sorunları, eğitimin kişi hayatındaki önemi ve okul öncesi eğitimin önemini kavrayamamış olmaları, okul içi ve dışı etkinliklere önem vermemeleri, veli eğitimlerine katılımın çok az olmasıdır. |
| Bina ve Yerleşke | Bina içerisinde kullanılacak sınıf ve odanın bulunmaması, okul öncesi sınıfın kapasiteyi karşılamaması, mevcut dersliklerin m2 eşit kapasitede olmaması, spor alanlarının ve malzemelerinin bulunmaması, kantinin okul bahçesinde bulunmaması, bahçede atıkların toplanacağı bir alanın bulunmaması, alt yapı problemlerinin yaşanmasıdır. |
| Donanım | Okul içerisinde teknolojik olarak yetersizlikler bulunmaktadır.(Akıllı tahta, İnternet ve ADSL bağlantı problemleri, bilgisayar, laptop, projeksiyon, laboratuvar malzemeleri vb. gibi). |
| Bütçe | Bütçe kaynakları yetersizdir. İhtiyaçların karşılanmasında sıkıntılar yaşanmaktadır. |
| Yönetim Süreçleri | İkili öğretimin uygulanmasıdır. |
| İletişim Süreçleri | Okulumuza ait web sitemiz, sosyal medya hesaplarımızın(Twitter, Facebook, Youtube vb. gibi) ve mesajlaşma sistemimizin etkin,sürekli ve doğru kullanılmamasıdır.. |

2.12.1.2. Dışsal Faktörler *

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Fırsatlar

| | |
|---------------|--|
| Politik | Yeni yapılanma ve oluşum içerisinde bulunan bir ilçede olmamız. |
| Ekonomik | Yerel yönetimlerin katkıları. |
| Sosyolojik | Öğrenci profilimizin okulumuzun çok yakın çevresinden gelen öğrencilerden oluşması, Çevredeki diğer eğitim kurumları ile işbirliği içinde olunması |
| Teknolojik | Okulumuz faydalanıcılarımıza ve paydaşlarımıza etkin bir şekilde bilgi aktarımında bulunmak için sosyal medyayı, okul web sitesini ve teknolojik kaynaklarımızı etkin bir şekilde kullanmaktadır. Okulumuzda İdari işlemlerin etkin bir şekilde yerine getirilmesi için TEFBİS, MEBBİS, E-OKUL, DYNED, MOSK12, KBS Modüllerini etkin bir şekilde kullanılmaktadır. |
| Mevzuat-Yasal | Necla Görer İlkokulu ; İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü, Esenyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı örgün eğitim yapan bir ilkokuldur. Okulumuz hiyerarşik olarak öncelikle Esenyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı bir kurumdur. Başta T.C. Anayasası olmak üzere her Türk vatandaşını olduğu gibi bizleri de bağlayan temel mevzuat hükümlerinin yanında özelde; Milli Eğitim Temel Kanunu, İlköğretim Ve Eğitimi Kanunu, İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Okul Öncesi Eğitim Yönetmeliği, Özel Eğitim Yönetmeliği, Okul-Aile Birliği Yönetmeliği ve diğer eğitim-öğretim mevzuatı çerçevesinde faaliyetlerini yürütür. Okulumuz resmi bir kurum olarak faaliyet halinde olduğundan, 657 sayılı DMK'na doğrudan bağlı ve onun alt yönetmelik, genelge ve |

| | |
|----------|--|
| | yönergelerine uygun olarak faaliyet göstermektedir. Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir. |
| Ekolojik | Okulda yürütülen çevre projesiyle (Eko Okullar Projesi) ve çevre gezileri ile çocuklarda bu konuda bilinç uyandırılmaya çalışılmaktadır. |

Tehditler

| | |
|---------------|--|
| Politik | Sürekli değişen eğitim anlayışı ve müfredat değişiklikler olması. |
| Ekonomik | Ödenek yetersizliği, Yardımcı hizmetler personelinin yetersiz olması, |
| Sosyolojik | Kırsal hayat alışkanlıklarının şehir hayatına da uygulanmaya çalışılması, Velilerin doğru anne-baba tutumları konusundaki eğitim yetersizliği, Göç alan bir bölge olmamız nedeniyle göç sonucu gelen ailelerin sosyal ve kültürel olarak yetersiz olması Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır. |
| Teknolojik | Öğrencilerin zararlı alışkanlıkları kazanabilecekleri ortamların çoğalması, Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi, |
| Mevzuat-Yasal | |
| Ekolojik | Okulumuz ekolojik ortamdan oldukça uzak olduğu için öğrencilerimizin doğayı tanıma ve doğal ürünleri kullanma şansları azdır. |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 19'deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

Tablo 19. GZFT Stratejileri

| | Fırsatlar | Tehditler |
|---------------------|--|---|
| Güçlü Yönler | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |
| Zayıf Yönler | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

2.13. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Gelişim ve sorun alanlarımız

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| | | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
|--|--------------------------|
| 1 | Okullaşma Oranı |
| 2 | Okula Devam/ Devamsızlık |
| 3 | Okula Uyum, Oryantasyon |
| 4 | Yabancı Öğrenciler |
| 5 | Hayat boyu Öğrenme |

| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
|---|--------------------------------------|
| 1 | Akademik Başarı |
| 2 | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim |
| 3 | Sınıf Tekrarı |
| 4 | Öğretim Yöntemleri |
| 5 | Ders araç gereçleri |

| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
|----------------------------------|------------------------------|
| 1 | Kurumsal İletişim |
| 2 | Kurumsal Yönetim |
| 3 | Bina ve Yerleşke |
| 4 | Donanım |
| 5 | Temizlik, Hijyen |
| 6 | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| 7 | Taşıma ve servis |

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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.

MİSYONUMUZ

Atatürk ilke ve inkılaplarına, manevi ve milli kültür değerlerine bağlı, daima çalışan, pozitif düşünen topluma ve insanlığa yararlı, vatanına ve bayrağına sahip çıkan, ülkesine çağdaş uygarlık seviyesinin üstüne çıkarmayı hedefleyen, ruhen ve bedenen sağlıklı nesiller yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Mevcut eğitim imkânlarımızı, mümkün olan en verimli seviyede kullanarak en iyiler arasında gösterilen bir okul olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1.İNSAN: Her şeyde insanı temel değer olarak ele alırız. Bütün paydaşlarımızın sağlığı, mutluluğu ve başarısı için gayret gösteririz. Özellikle öğrencilerimizi bu doğrultuda yönlendirip motive ederek hayata hazırlarız.

2.SEVGİ VE SAYGI: Bütün paydaşlarımız için vazgeçilmez iki değerimizdir. Bütün paydaşlarımızı karşılıklı sevgiye ve saygıya dayalı bir dünya içinde yaşatarak memnuniyetlerini sağlamak esastır. Bunun için birbirimizi dinlemeye ve anlamaya varsa

sorunları birlikte çözmeye özen gösteririz.

3.KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK: Ekip anlayışımızın ve takım olarak çalışma ruhumuzun göstergesidir. Paydaşlarımızın alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımı ve bunların sonuçlarının paylaşımı yönetimde yayılmayı, verimde ve başarıda artışı getirmektedir.

4. YENİLİKÇİLİK: Öğrencilerimizi üreticiliğe ve yenilikçi olmaya özendirir ve teşvik ederiz. Okulumuzda yürütülen projeler, yapılan yarışmalar bu hedefimize ulaşmada başvurulan araçlardır.

5.BİLİMSELLİK: kurumumuz için vazgeçilmez ana değerlerimizdendir. Ulu önder Atatürk'ün 'Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.' Sözünden hareketle bilimsel ve gerçekçi düşüncüyü tüm paydaşlarımıza özellikle, öğrencilerimize benimsetip davranış haline getirterek, yine ulu önderimizin gösterdiği hedef olan ülkemizi çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkarma idealini gerçekleştirmek temel ülkümüzdür. Bunun için gerek ders, gerekse ders dışı etkinliklerde bilimsel verileri ve gerçekçi yaklaşımları öne çıkararak öğrencilerimizi bilimsel ve gerçekçi düşünceye alıştıırırız.

6. GELİŞİMCİLİK: Gelişen çağa ayak uydurmak en önemli gereksinimlerimizdendir.

7. SAYGIN BİREY: Öğrencilerimiz kendine ve topluma saygı duyan, bilime değer veren bireyler olarak yetiştirilirler.

8. TARAFSIZLIK: Yönetimde ve çalışmalarda adil olmak ve objektif olmak en temel ilkem

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

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 artırılabilecek ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-----------------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1.a | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG.1.1.b | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul) | 45 | 55 | 65 | 75 | 80 | 100 |
| PG.1.1.c | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 90 | 93 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG.1.1.d | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 8 | 6 | 4 | 2 | 1 | 0 |
| PG.1.1.e | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 1.5 | 1 | 0.7 | 0.3 | 0.2 | 0.1 |
| PG.1.1.f | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.1.1.g | Üst öğrenime yönelik okul tanıtımlarına katılan öğrenci sayısı | 220 | 230 | 235 | 243 | 243 | 243 |

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 | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| 1.1.3 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| 1.1.4 | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2023 |

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 2.1: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

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 artırılabacaktır

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|------------------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2.1.1 | Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | 50 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| PG.2.1.2 | Yabancı Dil Dersi Yılsonu Puan Ortalaması (4. Sınıf) | | | | | | |
| PG.2.1.3 | Düzenlenen kültürel faaliyet sayısı | 5 | 7 | 8 | 8 | 8 | 9 |
| PG.2.1.4 | Düzenlenen sosyal faaliyet sayısı | 6 | 7 | 8 | 8 | 8 | 9 |
| PG.2.1.5 | Düzenlenen sportif faaliyet sayısı | 5 | 6 | 7 | 7 | 8 | 9 |
| PG.2.1.6 | EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Sayısı | | | | | | |
| PG.2.1.7 | EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Sayısı | | | | | | |
| PG.2.1.8 | Eğitim-öğretim yılı içerisinde 4. Sınıf öğrencilerden belge alanların oranı | | | | | | |
| PG.2.1.9 | İftihar belgesi alan öğrenci Oranı | | | | | | |
| PG.2.1.10 | İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı | | | | | | |
| PG.2.1.11 | Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 42 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|----|---|------------------|----------------------|
| 1. | Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatisasyonla desteklenecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 2. | Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 3. | EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 4. | Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 5. | Sene başı öğretmenler kurulunda belirli gün ve haftaların kutlanması ile ilgili | Müdür Yardımcısı | 15 Eylül-15 Ekim |

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|----|--|------------------|---------------------|
| | görevli öğretmenler belirlenecek. | | |
| 6. | Etkinlikler için tanıtım takvimi hazırlanacak. | Müdür Yardımcısı | 01 Kasım-1 Aralık |
| 7. | Faaliyetlerin tanıtımı için resim, davetiye, broşür v.s. hazırlanacak. | Müdür Yardımcısı | 01 Kasım- 01 Aralık |
| 8. | Faaliyetlere mümkün olduğunca her öğrencinin katılmasına ve etkinliklerde rol almasına fırsat verilecek. | Müdür Yardımcısı | 22Ekim-14 Haziran |

Stratejik Amaç 2.1: Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler...)

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-----------------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2.1.1 | Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | | | | | | |
| PG.2.1.2 | Yabancı Dil Dersi Yılsonu Puan Ortalaması (4. Sınıf) | | | | | | |
| PG.2.1.3 | EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı | | | | | | |
| PG.2.1.4 | EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| PG.2.1.5 | Eğitim-öğretim yılı içerisinde 4. Sınıf öğrencilerden belge alanların oranı | | | | | | |
| PG.2.1.6 | İftihar belgesi alan öğrenci Oranı | | | | | | |
| PG.2.1.7 | İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı | | | | | | |
| PG.2.1.8 | Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı | | | | | | |
| PG.2.1.9 | Hazırlanan Ulusal ve Uluslararası proje sayısı | | | | | | |
| PG.2.1.10 | Obozite ve Sağlık sorunları konusunda yapılan eğitim sayısı | | | | | | |
| PG.2.1.11 | Sosyal Sorumluluk Proje Sayısı | | | | | | |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|----|--|------------------|----------------------|
| 1. | Okuma saati etkinliğinin içeriği zengileştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. | Müdüş Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 2. | Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. | Müdüş Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 3. | EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdüş Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 4. | Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdüş Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 5. | Belge alan öğrenciler onore edilerek takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı | Müdüş Yardımcısı | Her ayın son haftası |

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|----|--|------------------|----------------------|
| | artırılacaktır. | | |
| 6 | İftihar belgesi alan öğrenciler onore edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 7 | İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 8 | Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

Stratejik Hedef 2.2: Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.

Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-----------------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2.1.1 | Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) | | | | | | |
| PG.2.1.2 | Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|--|--|--|
| PG.2.1.3 | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı | | | | | | |
| PG.2.1.4 | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı | | | | | | |
| PG.2.1.5 | Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı | | | | | | |
| PG.2.1.6 | Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı | | | | | | |
| PG.2.1.7 | Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı | | | | | | |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|----|---|---------------------|----------------------|
| 1. | Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla çocuk kulüpleri aktif hale getirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 2 | Müze, örenyeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 3 | Milli manevi ve kültürel değerlerimizi içeren Sosyal sorumluluk projeleri yürütülecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 4 | Belediye ve İl Çevre Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çevre bilinci konusunda eğitimler düzenlenecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 5 | Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|----|--|---------------------|-------------------------|
| 6 | Yetenek tarama uygulaması yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 7 | Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 8 | Öğrencilerin ilgi istek yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda egzersizler planlanması | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1. **İhtiyaç durumu ve bütçe imkânları doğrultusunda, uygun eğitim ortamları oluşturacak şekilde fiziki kapasiteyi geliştirmek, görev tanımlarına uygun olarak istihdam edilen personelin yeterlilik, donanım ve performansının geliştirildiği yönetim yapısını oluşturmak, Ulusal standartlar çerçevesinde, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.**

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|----------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.3.1.1 | Alanıyla ilgili eğitim alan personelin (kadrolu-kadrosuz) tüm personele oranı % | | | | | | |
| PG.3.1.2 | Yardımcı hizmetler sınıfı personel (kadrolu-kadrosuz) ihtiyacı karşılanma oranı % | 50 | 50 | 50 | 50 | 60 | 60 |

| | | | | | | | |
|------------------|--|------|------|-----|-----|-----|-----|
| PG.3.1.2 | Öğretmen başına düşen hizmet içi eğitim saat ortalaması | 30 | 30 | 45 | 55 | 65 | 75 |
| PG.3.1.3 | Temel İlköğretim eğitimi almış personel oranı % | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| PG.3.1.4 | Lisansüstü eğitim (Tezli-Tezsiz) yapan öğretmen oranı % | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 |
| PG.3.1.5 | Kurumda dil tazminatı alan personel oranı % | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| PG.3.1.6 | Hizmet içi Eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen oranı % | 50 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| PG.3.1.7 | Uygulanan veli anketleri sonucu veli memnuniyet oranı | 85 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| PG.3.1.8 | Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı | 7 | 7 | 8 | 8 | 9 | 9 |
| PG.3.1.9 | Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlere katılan öğretmen oranı % | 25 | 25 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| PG.3.1.10 | Öğretmenlerin kurumda ortalama çalışma süresi (Yıl) | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| PG.3.1.11 | Yönetici başına düşen hizmet içi eğitim saat ortalaması | 120 | 120 | 150 | 150 | 180 | 180 |
| PG.3.1.12 | Lisansüstü eğitim (Tezli-Tezsiz) yapan Yönetici oranı % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG.3.1.13 | Öğrenci memnuniyet oranı % | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| PG.3.1.14 | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan alan sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| PG.3.1.15 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyet sayısı | | | | | | |
| PG.3.1.16 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyetlere katılan öğrenci oranı % | | | | | | |
| PG.3.1.17 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyetlere katılan veli oranı % | | | | | | |
| PG.3.1.18 | Çevre güvenliği için yapılan faaliyet sayısı | | | | | | |
| PG.3.1.19 | Çevre güvenliği için yapılan faaliyetlere katılan öğrenci oranı % | | | | | | |
| PG.3.1.20 | İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| PG.3.1.21 | İSG kapsamında yapılan eğitimlere katılan öğretmen oranı % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG.3.1.22 | Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 65.6 | 65.6 | 60 | 50 | 40 | 30 |
| PG.3.1.23 | Enerji verimliliğine yönelik yapılan faaliyet sayısı | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |

| | | | | | | | |
|------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| PG.3.1.24 | Okul sağlığı ve hijyen konusunda yürütölen faaliyet sayısı | 7 | 7 | 9 | 9 | 11 | 11 |
| PG.3.1.25 | Okul web sitesinde yapılan haber veya duyuru sayısı | 100 | 100 | 125 | 150 | 175 | 200 |
| PG.3.1.26 | Okul web sitesinin ziyaret edilme sayısı | 400 | 400 | 500 | 600 | 700 | 800 |
| PG.3.1.27 | Üniversite, STK, yerel yönetim işbirliği ile düzenlenen eğitim ve çalışmaların sayısı. | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PG.3.1.28 | Üniversite, STK, yerel yönetim işbirliği ile düzenlenen eğitim ve çalışmalara katılan öğrenci oranı % | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| PG.3.1.29 | Üniversite, STK, yerel yönetim işbirliği ile düzenlenen eğitim ve çalışmalara katılan öğretmen oranı % | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| PG.3.1.30 | Üniversite, STK, yerel yönetim işbirliği ile düzenlenen eğitim ve çalışmalara katılan veli oranı % | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 |
| PG.3.1.31 | Zümre ve kurullarda alınan karar sayısı | 205 | 205 | 208 | 211 | 214 | 217 |
| PG.3.1.32 | Zümre ve kurul kararlarının uygulanma oranı % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|-------|---|------------------|----------------------|
| 3.1.1 | Velilerin görüşlerinin dikkate alındığı bir yönetim anlayışı benimsenecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| 3.1.2 | İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

4.1. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.

- Önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik

Tablo 21. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|------|------|------|------|------|----------------|
| Amaç 1 | | | | | | |
| Hedef 1.1 | | | | | | |
| Hedef 1.2 | | | | | | |
| Amaç 2 | | | | | | |
| Hedef 2.1 | | | | | | |
| Genel Yönetim Giderleri | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

Planları esas alınır.

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik

olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının 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.

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

| İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ | GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI | İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI | ZAMAN KAPSAMI |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------|
| Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | Ocak- Temmuz dönemi |
| İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | Bir yıllık dönem |

EKLER:

Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.