##### T.C

**SERİK KAYMAKAMLIĞI**

**Cumalı İlkokulu Müdürlüğü**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

****

**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:ANTALYA** | | **İlçesi:** SERİK | |
| **Adres:** | Cumalı Mahallesi No:111 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/6djUisrgs6J2 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 2427222161 | **Faks Numarası:** | 2427222161 |
| **e- Posta Adresi:** | 702900meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://serikcumaliilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 702900 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün eğitim |

# 

# İbrahim ŞANLI - OKUL MÜDÜRÜ

# Sunuş

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Kaynakların verimli bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Hızla gelişen ve değişen dünyamıza; kurumumuzun ve ülkemizin bu gelişim ve değişim içinde sorunları zamanında tespit etmesi ve kalıcı çözümler üretmesi ve tedbir alması için tüm iş ve işlemleri belli bir plan süreci içinde alıp değerlendirmesi gerekmektedir.

Büyük Önder Atatürk’ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti’nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için idareciler ve öğretmenler olarak özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

İbrahim ŞANLI

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

**SUNUŞ 4**

**İÇİNDEKİLER 5**

**1. GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 6**

**1.1 Strateji Geliştirme Kurulu 6**

**1.2 Planlama Süreci 6**

**2.DURUM ANALİZİ 7**

**2.1 KURUMSAL TARİHÇE 7**

**2.2 UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ 10**

**2.3 MEVZUAT ANALİZİ 11**

**2.4 ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ 11**

**2.5 FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ 12**

**2.6 PAYDAŞ ANALİZİ 13**

**2.7 KURULUŞ İÇİ ANALİZ 15**

**2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI 16**

**2.7.2İNSAN KAYNAKLARI 16**

**2.7.3TEKNOLOJİK DÜZEY 19**

**2.7.4MALİ KAYNAKLAR 20**

**2.7.5 İSTATİSTİKİ VERİLER 21**

**2.8 DIŞ ÇEVRE ANALİZİ ,PESTLE 24**

**2.9 GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER,GZFT 26**

**2.10TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ 27**

**3. GELECEĞE BAKIŞ 30**

**3.1MİSYONUMUZ**

**3.2VİZYONUMUZ**

**3.3TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 31**

**4.1 AMAÇLAR**

**4.2 HEDEFLER**

**4.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ 33**

**4.4 STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 37**

**4.5 MALİYETLENDİRME 37**

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MALİYETLENDİRME 38**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   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** |
| İbrahim ŞANLI | Okul Müdürü | Mehmet GÖK | Müdür Yardımcısı |
| Mehmet GÖK | Müdür Yardımcısı | Ali HİSARKAYA | Sınıf Öğretmeni |
| İsmail KORKUT | Sınıf Öğretmeni | Şerife BÜYÜKBIYIK | Sınıf Öğretmeni |
| Mehmet TEMİZ | Okul Aile Bir. Başkanı | Tuğba AY | Öğrenci Velisi |
| Erdal DEMİR | Okul Aile Bir. Üyesi |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **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.*

1. **DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

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

 *Kurumsal tarihçe*

 *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*

 *Mevzuat analizi*

 *Üst politika belgelerinin analizi*

 *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*

 *Paydaş analizi*

 *Kuruluş içi analiz*

 *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*

 *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

 *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Cumalı Köyü’nde okul yokken, köyün çocukları okumak için ilçemiz Serik merkezine ve Çandır Köyüne gidiyorlarmış. Cumalı Köyünün ve çevre köylerinin (Burmahancı, Eminceler, Aşağıçatma ve Gedik) katkı ve yardımları ile 1944 yılında imece usulü ile köye İlkokul yapma girişiminde bulunulmuş ve 1945 yılında okulun yapımı bitirilmiştir.

Okulumuzun 1.kademesi (İlkokul) eğitim ve öğretime 1945 yılında başlamıştır. Okula ilk atanan öğretmen M.Ali ÖCAL olmuş ve bir öğretim yılı tek başına çalışmıştır. Okulun eğitim ve öğretime başlamasının ikinci yılında Safiye ERSON adında ilk bayan öğretmen atanmıştır.

Cumalı Köyü’nde 1986-1987 Öğretim yılında yeni yapılarak açılan iki katlı binanın ikinci katı ortaokul olarak Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2 Ekim.1986 tarih ve 23444 sayılı oluru ile 18.11.1986 tarihinde Antalya Valisi Sayın Bahittin GÜNEY tarafından eğitim ve öğretime açılmıştır.

Ortaokula ilk defa müdür olarak Manavgat Taşağıl İlköğretim Okulu Fen Bilgisi Öğretmeni Mustafa KIVRAK atanmıştır. Okulumuz ilkokul ve Ortaokulu aynı binada eğitim ve öğretimi sürdürürken 1990 yılında birleşerek ilköğretim okulu olmuş ve 270 öğrenci ile eğitim ve öğretimini sürdürmüştür.2000-2001 öğretim yılında bünyesinde anasınıfı da açılmıştır.

Her yıl öğrenci sayısının artması nedeniyle okul binası yetersiz kalmış ve 1997-1998 Öğretim yılından 2005-2006 yılına kadar ikili öğretim yapmıştır. 10.12.2004 tarihinde okulumuzun batı cephesine 12 derslikli ek binanın temeli atılmış ve 2005-2006 öğretim yılında hizmete açılmış olup okul tekrar normal öğretime geçmiştir.

30.03.2013 tarih ve 28261 Sayılı kanunla ve ilimizin okul planlamasıyla 24.10.2013 tarihinden itibaren Cumalı İlkokulu olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

* 1. Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi.

**Tablo 2. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** | | ANTALYA | | **İlçesi:** | | SERİK | |
| **Adres:** | | Cumalı Mah. Atatürk Sok. No:111 Serik/ANTALYA | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/maps/6djUisrgs6J2 | |
| **Telefon Numarası:** | | 0 242 7222161 | | **Faks Numarası:** | | 0 242 7222161 | |
| **e- Posta Adresi:** | | **702900@meb.k12.tr** | | **Web sayfası adresi:** | | http://serikcumaliilkokulu.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | | **702900** | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** | | 2005 | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 16 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | **Kız** | 124 | | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | 5 | |
| **Erkek** | 139 | | **Erkek** | 7 | |
| **Toplam** | 263 | | **Toplam** | 12 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 26 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 26 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 22 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı :** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 400.00TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi :** | | | 10 yıl |

### **Çalışan Bilgileri**

**Tablo 3. Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **6** | **2** | **8** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Özel Sınıf Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **10** | **6** | **16** |

### **Okulumuz Bina ve Alanları**

**Tablo 4.Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **11** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **26** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **10** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **10** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **40** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **26** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **300** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3700** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **900** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **800** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **15** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

**Tablo 5.** Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıfı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| Anasınıfı Sabah | 14 | 12 | 26 |
| Anasınıfı Öğlen | 13 | 9 | 22 |
| 1/A | 12 | 15 | 27 |
| 1/B | 12 | 16 | 28 |
| 2/A | 11 | 11 | 22 |
| 2/B | 9 | 15 | 24 |
| 2 Hafif Zihinsel | 1 | 1 | 2 |
| 3/A | 14 | 13 | 27 |
| 3/B | 813 | 13 | 26 |
| 4/A | 14 | 15 | 29 |
| 4/B | 17 | 13 | 30 |
| TOPLAM | 124 | 139 | 263 |

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

**UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ (2019-2023)**

2019-2023 Stratejik Planında Yer Alan Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite Temalarındaki Stratejik Amaç ve Stratejik Hedeflerin Değerlendirilmesi Aşağıdaki Şekilde Yapılmıştır.

1. 1. Sınıf aday kayıt listelerinde olup 60-66 aylık çocuklardan kayıt erteleyenlerin tamamının anasınıfına kayıt yaptırması hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
2. Veli bilinçlendirme toplantılarına katılan veli sayısı %80 olarak hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
3. Anasınıflarının donanımını arttırmak için nitelikli eğitim araçları temin edilmesi hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
4. Tespiti yapılmış, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tanısına uygun özel eğitime erişimleri için yönlendirilmesi hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
5. Velilerle anında ve etkili iletişim kanalı (telefon, sms, e-posta) oluşturulması hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
6. İlkokul 1. Sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı %100 olarak hedeflenmiş olup %80 oranına ulaşılabilmiştir.
7. Okula kayıtlı olmasına rağmen devam takip işlemi yapılan öğrenci sayısı “0” olarak hedeflenmesine rağmen bu amaca ulaşılamamıştır.
8. Öğrenci başına okunan kitap sayısı 25 olarak hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
9. Olumlu davranışlarıyla ödüllendirilen öğrenci sayısı 45 olarak hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
10. Geri dönüşüm için toplanan kağıt miktarı 350 kg olarak belirlenmiş olup hedefe ulaşılmıştır.
11. Okul Aile Birliğinin yıllık geliri 30.000.00TL olarak hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
12. Sosyal faaliyet etkinlik sayılarının arttırılması 8 olarak belirlenmiş olup hedefe ulaşılmıştır.
13. Ders dışı faaliyetler kapsamında (film, tiyatro, ilüzyon ) gösterilerinin sayılarının arttırılması hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
14. Okul bahçesinde oluşturulan oyun alanlarının yeniden düzenlenmesi hedeflenmiş olup amaca ulaşılmıştır.
15. Okul aile birliğinin düzenlemiş olduğu toplantılara katılan veli sayısı %80 olarak hedeflenmiş olup amaca ulaşılamamıştır.
    1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Serik Cumalı İlkokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Serik Cumalı İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler. Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli • T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 ‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296) • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi**

**Tablo 6. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Cumhurbaşkanlığı Programı, | Tümü | 2024-2028 Eğitimde Türkiye Yüzyılı Hedefleri |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu | 9.41.madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama |

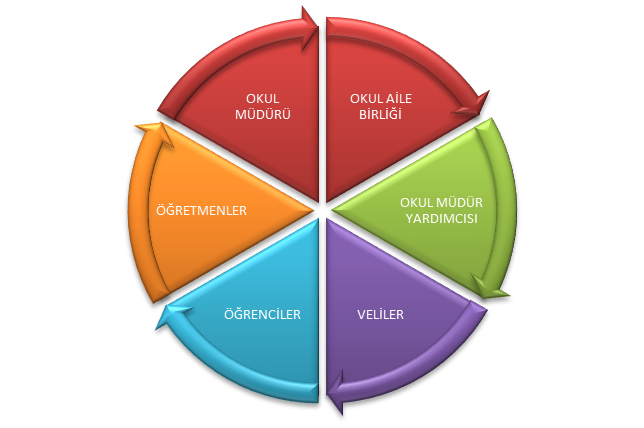
**2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 7. Faaliyet Alanlar/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** | Aile Eğitimi, Kadına Şiddetle Mücadele Eğitimi, İhtiyaç sahiplerine yardımlaşma |
| **Sportif faaliyetler** | Her türlü sportif yarışmalara bireysel veya grup halinde katılım, Okul giriş saatlerinde güne başlangıç sporları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Gezi inceleme tiyatro sinema etkinliklerine katılım |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Genel ve yerel hizmet içi faaliyetlere yüz yüze ve uzaktan katılım |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Yıl boyunca okul veli işbirliğine önem verme katılımcı bir yol izleme |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Değerler Eğitimi E twenning, Çedes ,Ahenk, Serik’in Mucitleri, Bilsem v.b proje etkinlikler katılım |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Yıl boyunca değerler eğitimi bedensel fiziksel akademik gelişimlerin değerlendirilmesi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Derslik oyun alanları bahçe kullanımını daha elverişli kullanılır hale getirme |
| **Ders dışı faaliyetler** | Gezi sinema aile ziyaretleri, kültürel etkinliklere katılımın üst düzeyde sağlanması |

**2.6.Paydaş Analizi**

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

* Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.
* Okula ilettiğimiz öneri ve istekler dikkate alınır.
* Okulda kendimi güvende hissediyorum.
* Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.
* Okulun içi ve dışı temizdir.
* Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

* Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
* Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
* Okulda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
* Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
* Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
* Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
* Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

### Veli Anketi Sonuçları:

* Okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.
* Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.
* Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.
* Çocuğumun okulu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.
* Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.
* Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

**2.7.Okul/Kurum İçi Analiz**

**Tablo 8.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Sınıf/şube | Kız | Erkek | Toplam | | Anasınıfı Sabah | 14 | 12 | 26 | | Anasınıfı Öğlen | 13 | 9 | 22 | | 1/A | 12 | 15 | 27 | | 1/B | 12 | 16 | 28 | | 2/A | 11 | 11 | 22 | | 2/B | 9 | 15 | 24 | | 2 Hafif Zihinsel | 1 | 1 | 2 | | 3/A | 14 | 13 | 27 | | 3/B | 813 | 13 | 26 | | 4/A | 14 | 15 | 29 | | 4/B | 17 | 13 | 30 | | TOPLAM | 124 | 139 | 263 | |
|  |  |
| Öğretmen Akademik Verileri | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Önlisans Mezunu | 0 | 2 | 2 | | Lisans Mezunu | 7 | 4 | 11 | | TOPLAM | 7 | 6 | 13 | |
|  |  |
|  |  |

### **2.7.1 Teşkilat Yapısı**

### **Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 9. Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **6** | **2** | **8** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| Özel Sınıf Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **10** | **6** | **16** |

#### **2.7.2İnsan Kaynakları**

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

**OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞİŞİKLİK YAPILABİLİR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | T.C nin Yasa kanun ve yönetmelikler çerçevesinde okulu yönetmek |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Okul yönetiminde okul müdüre yardımcı olmak |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğretmenler, öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve diğer işleri yapmak |

**Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 |  |
| 5-6 Yıl | 0 |  |
| 7-10 Yıl | 0 |  |
| 10…..Üzeri | 2 |  |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | İngilizce Öğretmeni |  | 1 | 3 | 1 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 2 | 6 | 3 |
| 7-10 Yıl |  | 2 | 0 | 9 | 2 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  | 1 | 6 |  | 7 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | Lise | 1-18 | 2 |

**Tablo 14 Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | • Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. • Okulu düzene koyar • Okulu denetler. • Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. • Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar |
| Müdür Yardımcısı | • Ders okutur. • Müdürün en yakın yardımcısıdır. • Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. • Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve diğer işleri yapmak |

**Tablo 15. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 263 | 13 | 225 | 2 | 4 | 2 |

#### **2.7.3 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 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli Akıllı Tahta |  |  | 10 | 0 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**Tablo 17**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |  |

#### **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 18. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 50000.00 | 65000.00 | 80000.00 | 100000.00 | 120000.00 |
| Okul Aile Birliği | 15000.00 | 18000.00 | 21000.00 | 25000.00 | 30000.00 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 |  | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 65000.00 | 83000.00 | 101000.00 | 1125000.00 | 150000.00 |

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

**Tablo 19. Harcama Kalemler**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel |  |
| Onarım | 25000.00 |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 15000.00 |
| Temizlik | 45000.00 |
| İletişim | 10000.00 |
| Kırtasiye | 35000.00 |

**Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 16991.00 | 2350.00 | 19392.00 | 3550.00 | 37.635.00 | 4800.00 |
| Küçük Onarım | 2200.00 | 2100.00 | 2500.00 |
| Bilgisayar Harcamaları | 2000.00 | 2450.00 | 2750.00 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1550.00 | 1600.00 | 2100.00 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 1300.00 | 1400.00 | 2100.00 |
| Kırtasiye | 2850.00 | 3150.00 |  |
| GENEL | 3750.00 | 4090.00 | 5500.00 |

#### **2.7.5.İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. **Performans Göstergeleri**

**Tablo 21.İstatistiki veriler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANSGÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | 78 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 74 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 5.41 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| **PG.1.1.5** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.6** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.7** | Şartları elverişsiz öğrencilere beslenme vearaçgereçyardımıilişkinyardım yapılan öğrenci oranı (%) | 2.5 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **PG.1.1.8** | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerinuyumunun sağlanmasına yönelik öğretmen eğitimlerinekatılanokulöncesiöğretmenioranı(%) | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**Eylemler**

**Tablo 22 Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Yönetimi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | İlkokula yeni başlayan çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | OkulÖncesi Öğretmeni idareciler | Eylülün ilk haftası |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.4** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.5** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eylül 2024 |
| **1.1.6** | İlkokula yeni başlayan çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul Öncesi Öğretmeni idareciler | Eylülün ilk haftası |
| **1.1.7** | Zor koşullardaki çocukların, özellikle kızların ve küçük yerleşim birimlerinde yaşayan çocukların ücretsiz, zorunlu ve kaliteli eğitime erişimleri sağlanacaktır | Tüm personeller | Eğitim Öğretim süresince |
| **1.1.8** | Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılarak gerekli önlemler alınacaktır. | ÖĞRETMENLER İDARECİLER VELİLER | Eğitim Öğretim süresince |
| **1.1.9** | Kayıt bölgesinde yer alan yabancı öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Yönetimi | 01 Eylül-20 Eylül |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**Tablo 23 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.1** | Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 100 |
| **PG.2.1.2** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 25 | 27 | 29 | 31 | 33 | 35 |
| **PG.2.1.3** | Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%) | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **PG.2.1.4** | Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 |
| **PG.2.1.5** | EBA Ders Portalıöğrenci kayıt oranı (%) | 98,62 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.6** | Bilim sanat merkezinden yararlanan öğrenci sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.2.1.7** | Sporcu lisanslı öğrenci sayısı | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **PG.2.1.8** | Okulvemahalle sporkulüplerinden yararlananöğrencioranı(%) | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **PG.2.1.9** | Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı(%) | 3 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| **PG.2.1.10** | Öğretmenlerimiz tarafından Eğitim Bilişim Ağı (EBA) sistemine eklenen ders destek materyalleri ve uygulamaların sayısı. | 70 | 80 | 90 | 100 | 110 | 120 |
| **PG.2.1.11** | Geziler düzenlenmesi | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.2.1.12** | Masa tenisi edinilmesi | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.2.1.13** | Okul sağlığı ve hijyen eğitimleri düzenlenmesi | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.2.1.14** | Okul bahçesinde etkinlik (aşure vb.) ve kermeslerin düzenlenmesi | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

### **2.8 .DIŞ ÇEVRE PESTLE ANALİZ TABLOSU**

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

Politik Faktörler • Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.

• Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi

• Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması

• Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,

• Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.

• Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar sonucunda, okul öncesi eğitim etkin şekilde sürdürülmektedir.

• Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.

• Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir ii. Ekonomik Faktörler

• Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,

• Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması, • Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, iş kapasitesi,

• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,

• Okulun giderlerini arttıran unsurlar,

• Tasarruf sağlama imkânları, iii. Sosyal Faktörler

• Okulumuzun Serik’in sosyo-ekonomik yönde orta gelişmiş bölgesinde olması sebebiyle ilimizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır.

• Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,

• Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması

• Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.

• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması, • Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,

• Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,

• Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması

• Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.

• Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır. Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

1- 2019-2023 MEB Çalışma Programı

2. AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)

3. TUBİTAK Vizyon:2023 -Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu

4. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi,

5. Bilgi Toplumu Stratejisi

6. Millî Eğitim Strateji Belgesi

7. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 8.Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 9. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı

10. Cumalı ilkokulu olarak yukarıdaki üst politika belgeleri incelenmiş ve bu üst politika belgelerinden yararlanılması benimsenmişti

### **2.9.GZFT ANALİZİ**

#### **2.9.1Güçlü ve Zayıf Yönler**

• Yönetici sayısının yeterli olması

• Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişim ve dayanışmanın olması.

• Devamsızlık probleminin asgari düzeyde olması

• Velilere rahatlıkla ulaşılabilmesi. • Öğretmen kadrosunun genç olması. • Öğretmenlerin eğitim düzeylerinin yüksek oluşu.

• Okul yönetiminin vizyon sahibi, gelişmeye açık yöneticilerine sahip olması.

• Okul binasının yeterli olup gelişmeye açık olması

• Güvenli okul ortamının olması

• Sınıf mevcutlarının azlığı

• Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi

• Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması.

• Okul personelinin yeniliğe açık olması.

• Spor salonunun olmaması

• Öğretmenlerin ve eğitim yöneticilerinin, mesleki ve pedagojik ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılması gereken hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması

• Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı

• Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması

• Parçalanmış ailelerin çok fazla olması bu yüzden okul başarısını ve öğrenci başarısını olumsuz etkilemesi.

• Okulumuzda konferans salonunun bulunmaması.

.

#### **2.9.2.FIRSATLAR VE TEHDİTLER**

**FIRSATLAR**: Eğitim Ve Öğretime Erişim Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ortaokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır. Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi Okulumuzda 4 tane ana sınıfı bulunması Okullar Hayat Olsun Projesi İlimizde Bilim Sanat Merkezinin bulunması Eğitime verilen önemin artması Eğitim ve Öğretimde Kalite Okulumuzun konum olarak avantajlı olması Öğrenci ve velilerin sosyo – kültürel ve ekonomik düzeyinin yüksek olması Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi, Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, İlimizde üniversitenin ve Eğitim Fakültesinin bulunması Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları Haftada en az bir saat tüm sınıflar tarafından kütüphanenin kullanılması Velilerimizin yardım ve bağışlarının olması Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması. Projeler için yöneticilerin imkânlar sunması Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız. İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi Bilgiye erişebilirlik ve kullanabilirliğin artması Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması

**TEHDİTLER**: Eğitim ve Öğretime Erişim Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar Yurt dışında yaşayan ailelerin çift adresli olmalarından dolayı öğrencilerin okula kayıtlarının zamanında yapılamaması Kayıt alanındaki nüfus dağılımının dengesiz olması Eğitim ve Öğretimde Kalite Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı(Alo 147’nin amacı dışında kullanılması) Velinin okula ve öğretmene çok müdahalede bulunması “Çok Amaçlı Salon ”un çalışmalar için yeterli olmaması, Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması Derslikteki sıraların bazı öğrencilerin fiziksel özelliklerine uygun olmaması, Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi 2.5.6.GELİŞİM VE SORUN ALANLARI Gelişim/Sorun Alanları Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngörülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır. Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur. **Gelişim/Sorun Alanları;**

• Eğitim ve Öğretime Erişim

• Eğitim ve öğretimde Kalite

• Kurumsal Çevre olmak üzere toplam gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Gelişim/Sorun Alanları Listesi; Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

• Okul öncesinde okullaşma oranındaki % 100 e ulaşamama ve devamsızlık

• Zorunlu eğitimden erken ayrılma

• Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar • Okul naki sıklığı

• Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

• Hayat boyu öğrenmeye katılım.

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

• Okul yönetiminin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman

• Yabancı dil yeterliliği

• Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

• Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Sosyal Kulüpler)

• BİLSEM’lere seçilen öğrencileri tanılama

• Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması

• Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği, Rehberlik Servisinin Çalışmaları

• Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları

• Müfredat değişikliklerindeki sıklık

• Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı

•Materyal geliştirme

• Hayat boyu rehberlik hizmetleri

• Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar

• Okul sağlığı ve hijyen

• Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı

• Okul güvenliği

• Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım

• Öğrencilere yönelik uyum faaliyetleri

• Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler

• Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim ve yönlendirme.

• Parçalanmış aileler Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

• İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı

• Öğretmenlerde mesleki gelişim

• İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı • Okulların kendi harcama bütçeleri

• Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri

• Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim

• Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon

• İzleme ve değerlendirme

• Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi

• Çalışanların ödüllendirilmesi

• Hizmet içi eğitim kalitesi

• Yabancı dil becerileri

• Okulun fiziki kapasitesi

• Okul-Aile Birlikleri

• Stratejik planların uygulanması

• Teknolojik altyapı

• Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği

• Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

• Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

• Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

• Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

• Hayat boyu öğrenmeye katılım

• Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

• Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

• Erken çocukluk eğitimi

• Finansal kaynakların etkin yönetimi

• Okul bazlı bütçeleme

• Donatım

• Yönetim ve Organizasyon

• Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.**GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

 Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

 Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

 Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

### **Misyonumuz**

Atatürk ilkelerine bağlı, milli ve kültürel değerlerini sahiplenmiş, temel hak ve sorumluluklarının farkındalığını arttırarak problem çözme ve yaşam becerilerine sahip, doğa için çalışan, teknolojiyi kullanan, bilimsel çalışma disiplini içinde evrensel düşünebilen sosyal bireyler yetiştirmektir.

**3.2. Vizyonumuz**

Tüm potansiyellerini kullanabilen mutlu birey ve sağlıklı toplum oluşturacak öğrenciler yetiştirmektir.

* 1. **Temel Değerlerimiz**

**1)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir

### **4. Hedef ve Performans Göstergeleri ile Stratejilerin Belirlenmesi**

### **4.1.2AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

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 hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### **Stratejik Amaç 1:**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.

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

**Stratejik Amaç 2**: Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul kademesindeki çocukların okullaşma oranlarını artıran, okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1**. Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 3.1**. Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 3.2**: Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 3.3**: Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

### **4.3Performans Göstergeleri**

**Tablo 24.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANSGÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | 78 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 74 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 5.41 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| **PG.1.1.5** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.6** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.7** | Şartları elverişsiz öğrencilere beslenme vearaçgereçyardımıilişkinyardım yapılan öğrenci oranı (%) | 2.5 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **PG.1.1.8** | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerinuyumunun sağlanmasına yönelik öğretmen eğitimlerinekatılanokulöncesiöğretmenioranı(%) | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.9** | Okul kayıt bölgesinde bulunan yabancı uyruklu öğrenci kayıt oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**Tablo 25.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 100 |
| **PG.2.1.2** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 25 | 27 | 29 | 31 | 33 | 35 |
| **PG.2.1.3** | Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%) | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **PG.2.1.4** | Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 |
| **PG.2.1.5** | EBA Ders Portalıöğrenci kayıt oranı (%) | 98,62 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.6** | Bilim sanat merkezinden yararlanan öğrenci sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.2.1.7** | Sporcu lisanslı öğrenci sayısı | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **PG.2.1.8** | Okulvemahalle sporkulüplerinden yararlananöğrencioranı(%) | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **PG.2.1.9** | Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı(%) | 3 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| **PG.2.1.10** | Öğretmenlerimiz tarafından Eğitim Bilişim Ağı (EBA) sistemine eklenen ders destek materyalleri ve uygulamaların sayısı. | 70 | 80 | 90 | 100 | 110 | 120 |
| **PG.2.1.11** | Geziler düzenlenmesi | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.2.1.12** | Masa tenisi edinilmesi | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.2.1.13** | Okul sağlığı ve hijyen eğitimleri düzenlenmesi | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.2.1.14** | Okul bahçesinde etkinlik (aşure vb.) ve kermeslerin düzenlenmesi | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

**Tablo 26.Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Yönetimi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | İlkokula yeni başlayan çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul Öncesi Öğretmeni idareciler | Eylülün ilk haftası |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.4** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.5** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2019 |
| **1.1.6** | İlkokula yeni başlayan çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul Öncesi Öğretmeni idareciler | Eylülün ilk haftası |
| **1.1.7** | Zor koşullardaki çocukların, özellikle kızların ve küçük yerleşim birimlerinde yaşayan çocukların ücretsiz, zorunlu ve kaliteli eğitime erişimleri sağlanacaktır | Tüm personeller | Eğitim Öğretim süresince |
| **1.1.8** | Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılarak gerekli önlemler alınacaktır. | ÖĞRETMENLER İDARECİLER VELİLER | Eğitim Öğretim süresince |
| **1.1.9** | Kayıt bölgesinde yer alan yabancı öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Yönetimi | 01 Eylül-20 Eylül |

**Tablo 27. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda  iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayışı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.5 Okulda düzenleme yapılan kütüphane sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Tüm personel ve Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği Serik Belediyesi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belediye başkanının tutumu | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, , açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50000.00TL | | | | | | | | |

### **4.4 STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

### **Stratejik Amaç 1:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

### **Stratejik Hedef 1.1**. 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.

**Stratejik Amaç 2**: Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul kademesindeki çocukların okullaşma oranlarını artıran, okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1**. Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 3.1**. Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 3.2**: Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

### **Stratejik Hedef 3.3**: Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

### **4.5.Maliyetlendirme**

Tablo 28. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 50000.00 | 60000.00 | 70000.00 | 80000.00 | 90000.00 | 350000.00 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 15000.00 | 17000.00 | 20000.00 | 25000.00 | 30000.00 | 107000.00 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 15000.00 | 17000 .00 | 20000.00 | 22000.00 | 25000.00 | 99000.00 |
| **TOPLAM** | 80000.00 | 94000.00 | 110000.00 | 127000.00 | 145000.00 | 556000.00 |

**Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 50000.00 | 60000.00 | 70000.00 | 80000.00 | 90000.00 | 350000.00 |
| **Hedef 1.1** | 40000.00 | 50000.00 | 60000.00 | 70000.00 | 80000.00 | 300000.00 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 40000.00 | 50000.00 | 60000.00 | 70000.00 | 80000.00 | 300000.00 |

## **5.İzleme ve Değerlendirme**

**Tablo 30: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

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.