##### ****T.C.****

##### ****TOROSLAR KAYMAKAMLIĞI****

##### ****OSMANİYE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ****







##### 2024-2028 STRATEJİK PLANI

 Gelecekiçin,hiçbir güçlük karşısında başeğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızınanne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı gözealmaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibikafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudret iikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

**Tablo 1: Okul Künyesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: Mersin | | İlçesi:Toroslar | |
| Adres: | Yusuf Kılıç Mahallesi MezarlıkCaddesi  Toroslar/Mersin | **Coğrafi Konum(link)** | https://www.haritamap.com/yer/osmaniye-ilkogretim-okulu-toroslar |
| Telefon  Numarası: | (324)323 12 07 | **Faks Numarası:** |  |
| e- PostaAdresi: | 722853@meb.k12.tr / [722853@gmail.com](mailto:722853@gmail.com) | **Web sayfası adresi:** | https:// osmaniyeilkokulu.meb.k12.tr |
| KurumKodu: | 722853 | Öğretim Şekli: | İkili Öğretim |

**Sunuş**

Eğitimin temel unsuru nitelikli insan yetiştirmektir.Eğitim de başarıya ulaşmayı maraton koşusuna benzetebiliriz.Gelecekte önder olacak, dünyaya yön verecek milletler bu yarışı önde götürenler olacaktır.Bu koşuda eğitimcilerin rolü ve vizyonu önemlidir.Atatürk “İlk ilham, ana baba kucağından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır.’' demiştir.

Türkiye Yüzyılı hedefidoğrultusundasöz konusu hususiyetler inşa edilirkenbilgi, ahlâk ve değer dünyamız,öğretmenlerimiz sayesindeyarınlarımızın teminatı çocuklarımızaaktarılarak daha sağlam temellereoturtulmaktadır.

Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma;Değişen dünyada hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek, Osamniye İlkokulu’nu onurlandıracak olan öğrencilerime sevgilerimi gönderiyorum.

##### Hacı Ahmet TÜRK

**Osmaniye İlkokulu Müdürü**

**Giriş**

Geçmiş tecrübelerini iyi analiz eden, mevcut koşullarını bilen ve içinde olduğu koşulları iyi değerlendiren ve böylece gelecekte olmak istediği konumu şekillendiren kurumlar şüphesiz iyi stratejiler belirleyip, uygulayabilen kurumlardır.

Okulumuzda stratejik plan çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun gereği ve ilgili genelge doğrultusunda MEB Stratejik Plan Hazırlık Programına uygun olarak yürütülmektedir.Stratejikyönetimimiz,tümpaydaşların okul yönetimine katılımını sağlayan, paydaşları süreçlerin parçasıolarak gören ve insan odaklılığı benimseyen bir anlayışa sahiptir.

Bilgi çağında toplumun gün geçtikçe artan bilgiarayışı ve bilgiye ulaşma ihtiyacını karşılayabilecek eğitim, öğretim ortamları oluşturarak kalite anlayışını arttırmak, değerlerimiz doğrultusundadürüst, tarafsız,adil,sevgi dolu, iletişimeaçık,çözümüreten, yenilikçi,önceinsan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Okulumuzun2024-2028StratejikPlanındabelirtilenamaçvehedeflereulaşmamızıngelişme ve kurumsallaşma süreçlerimize önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen ve uygulanmasında emeği geçecek olan herkese teşekkür ediyoruz.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analiziçalışmaları yapılmış vedurumanaliziaşamasındapaydaşlarımızınplansürecineaktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantıve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef,gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurulbilgileri aşağıda verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| **Sunuş** | 5 |
| **Giriş** | 6 |
| **Tanımlar** | 11 |
| **Kısaltlamar** | 10 |
| 1. **BÖLÜM: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ** | 12 |
| * 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 13 |
| * 1. Planlama Süreci | 14 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | 15 |
| * 1. **Kurumsal Tarihçe** | 17 |
| * 1. **Uygulnamakta olan Planın Değerlendirilmesi** | 18 |
| * 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi** | 20 |
| * 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi** | 20 |
| * 1. **Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmetlerinin Belirlenmesi** | 21 |
| **2.6.Paydaş Analizi** | 22 |
| **2.7.Okul /Kurm içi analiz** | 26 |
| **2.7.1.Kurum içi Analiz** | 27 |
| **2.7.2.İnsan Kaynakları** | 29 |
| **2.7.3.Teknolojik Düzey** | 36 |
| **2.7.4.Mali Kaynaklar** | 38 |
| **2.7.5. İstatistiki Veriler** | 41 |
| **2.7.6. Kurum Kültürü** | 44 |
| **2.7.7. Teşkilat Yapısı** | 45 |
| ***2*.8.. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi** | 46 |
| **2.8. 1 Içsel Faktörler** | 46 |
| **2.8. 2Dışşasal faktörler** | 47 |
| 2**.9 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi** | 49 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ** | 51 |
| * 1. Geleceğe Bakış | 51 |
| 3.2.Misyon | 52 |
| 3.3.Vizyon | 53 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 54 |
| 3.4 Amaçve hedef göstergeler | 55 |
| 1. **MALİYETLENDİRME** | 60 |
| 1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | 63 |
| İMZA SİRKÜSÜ | 65 |

**TABLO VE ŞEKİLLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Tablo 1 | [Okul künyesi](file:///C:\Users\WIN%207\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ\OKUL%20AMAÇ%20HEDEF%20VE%20GÖSTERGELER.xlsx#RANGE!A1) |
| 2 | Tablo 2 | Stratejil planlama üs kurulu |
| 3 | Tablo 3 | Stratejik planlama ekibi |
| 4 | Tablo 4 | Mevzuta Analizi |
| 5 | Tablo 5 | Üst Politika Belgeleri |
| 6 | Tablo 6 | Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi |
| 7 | Tablo 7 | *Paydaş Listesi* |
| 8 | Tablo 8 | *Paydaşların Önceliklendirilmesi* |
| 9 | Tablo 9 | *Kurum İçi analizi* |
| 10 | Tablo 10 | Sınıf Ve öğrenci durumu |
| 11 | Tablo 11 | Çalışşanların görev dağılımı |
| 12 | Tablo 12 | Çalışanların eğitim düzeyi ve cinsiyete gore dağılımı |
| 13 | Tablo 13 | 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı: |
| 14 | Tablo 14 | Kurum Yöneticilerinin Yaş Düzeyi |
| 15 | Tablo 15 | Kurum Yöneticilerinin eğitim durumu |
| 16 | Tablo 16 | **Kurum Yöneticisinin Hizmet Süresi** |
| 17 | Tablo 17 | Okul/KurumdaOluşanYönetici Sirkülasyon Oranı |
| 18 | Tablo 18 | Öğretmen Sayısı |
| 19 | Tablo 19 | [Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)](file:///C:\Users\WIN%207\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ\OKUL%20AMAÇ%20HEDEF%20VE%20GÖSTERGELER.xlsx#'T18'!A1) |
| 20 | Tablo 20 | Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu |
| 21 | Tablo 21 | Yönetici ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları |
| 22 | Tablo 22 | Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı |
| 23 | Tablo 23 | Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri |
| 24 | Tablo 24 | Teknolojik Araç-Gereç Durumu |
| 25 | Tablo 25 | Fiziki Mekân Durumu |
| 26 | Tablo 26 | Kaynak Tablosu |
| 27 | Tablo 27 | Okul/Kurum Kaynak Tablosu |
| 28 | Tablo 28 | Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu |
| 29 | Tablo 29 | Norm Kadro Durumu |
| 30 | Tablo 30 | Geçmiş yıllar öğrenci sayıları |
| 31 | Tablo 31 | Öğretmen başına düşen öğrenci saysı 2023-2024 |
| 32 | Tablo 32 | Öğrenci Durumu kaynaştırma /yabancı uyruklu) |
| 33 | Tablo 33 | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 34 | Tablo 34 | Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler |
| 35 | Tablo 35 | Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi |
| 36 | Tablo 36 | 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Şekil No | Şekil Adı |  |
|  |  |  |
| Şekil 1 | Osmaniye İlkokulu Stratejik Planlama Süreci |  |
|  |  |  |
| Şekil 2 | Osmaniye İlkokulu Teşkilat Şeması |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**KISALTLAMAR**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| MEB | Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEM | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| AR-GE | Araştırma ve Geliştirme |
| SP | Stratejik planlama |
| SA | Stratejik amaç |
| SH | Stratejik hedef |
| PH | Performans hedefi |
| PG | Performans göstergeleri |
| AB | Avrupa Birliği |
| GZFT | Güçlü, zayıf, Fırsat, Tehdit |
| YİBO | Yatılı ilköğretim Bölge Okulu |
| İLSİS | İl ve İlçe MEM Yönetim Bilgi Sistemi |
| BTS | Bilgi Teknoloji Sınıfı |
| HEM | Halk Eğitim Merkezi |
| TEŞ | Temel Eğitim Şubesi |
| OŞ | Orta Öğretim Şubesi |
| DÖŞ | Din Öğretimi Şubesi |
| MTEŞ | Mesleki ve teknik Eğitim Şubesi |
| ÖERHŞ | Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi |
| HBÖŞ | Hayat Boyu Öğrenme Şubesi |

**TANIMLAR**

|  |
| --- |
| Eylem Planı: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır. |
| Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir. |
| Hazırlık Programı: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır. |
| Vizyon: Vizyon idarenin geleceğini sembolize eden genel amacıdır. Vizyon bildirimi, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede idarenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir. |
| Misyon: Misyon bir idarenin var oluş sebebidir. İdarenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Stratejik plana temel teşkil eden misyon bildirimi, idarenin sunduğu tüm hizmetler ile gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır. |
| Temel Değerler: Temel değerler, karar alıcıların idareyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. |
| Hedef Kartı: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır. |
| Performans Göstergesi: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır. |
| Stratejiler: Stratejiler, idarenin hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir  . |
| Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur. |
| Stratejik Plan Genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir. |



**STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ I. BÖLÜM**

**1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Okulumuzun 2024–2024 Stratejik Planı, literatür taraması, durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu kapsamda kurul ve ekip oluşturulmuştur.

Okul 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.

**Tablo 2. Stratejik planlama üs kurulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | |
| **1** | HACI AHMET TÜRK | OKUL MÜDÜRÜ | KOMİSYON BAŞKANI |
| **2** | ONUR TIRAŞ | MÜDÜR YARDIMCISI | KOMİSYON ÜYESİ |
| **3** | ATİLLA GİRGİN | ÖĞRETMEN | KOMİSYON ÜYESİ |
| **4** | ZEHRA YAMAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | KOMİSYON ÜYESİ |
| **5** | ZELİHA MUTLU | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ | KOMİSYON ÜYESİ |

**Tablo 3 . Stratejik planlama ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | |
| **1** | İBRAHİM KURT | MÜDÜR YARDIMCISI | KOMİSYON BAŞKANI |
| **2** | ESİN TAŞLI | ÖĞRETMEN | KOMİSYON ÜYESİ |
| **3** | MELTEM ASLAN AÇIK | ÖĞRETMEN | KOMİSYON ÜYESİ |
| **4** | MEHMET OLCAY AVCI | ÖĞRETMEN | KOMİSYON ÜYESİ |
| **5** | MUSTAFA ÇİFÇİOĞLI | PDR VE REHBER ÖĞRETMEN | KOMİSYON ÜYESİ |
| **6** | CEMİLE AYDIN | GÖNÜLLÜ VELİ | KOMİSYON ÜYESİ |
| **7** | ELİF ERİM | GÖNÜLLÜ VELİ | KOMİSYON ÜYESİ |

**1.2 Planlama Süreci**

2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır.

Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda dört amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

**STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI**

Şekil 1 :Osmaniye İlkokulu Stratejik Planlama Süreci

 II. **BÖLÜM**

DURUM ANALİZİ



**BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir.Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu yada hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

* Kurumsaltarihçe
* Uygulanmaktaolanplanındeğerlendirilmesi
* Mevzuatanalizi
* Üstpolitikabelgelerininanalizi
* Faaliyetalanlarıileürünvehizmetlerinbelirlenmesi
* Paydaşanalizi
* Kuruluşiçianaliz
* Dışçevreanalizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasalveçevreselanaliz)
* Güçlüvezayıfyönleri ilefırsatlarvetehditler(GZFT)analizi
* Tespitveihtiyaçlarınbelirlenmesi

**2.1 Tarihsel Gelişim**





Okulumuz 1968-1969 Eğitim-Öğretim yılında eğitim – öğretime başlamıştır.2005 yılında ek bina yapılarak okul Osmaniye İlköğretim Okulu ismini almıştır. 2012 yılında çıkarılan 4+4+4 adı ile bilinen 12 yıllık kesintili eğitim kanunu kapsamında okul Ortaokul ve İlkokul olalar iki ayrı okula dönüştürülmüştür. 2012-2013 öğretim yılında 1969 yılında yapılan eski bina da Osmaniye İlkokulu, 2005 yılında yapılan yeni bina da ise Osmaniye Ortaokulu eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür. 2013 Yaz tatili döneminde Eski binanın yıkım kararı sebebi ile yıkılması sonucunda Osmaniye İlkokulu yeni binaya taşınmış olup, 2023-2024 eğitim öğretim yılında PIKTES kapsamında okul bahçesine yapılan pirefabrik 2 dersliğe okul içindeki anasınıfları taşınmış , anasınıfından boşalan sınıflara ise Hafif düzeyde açılan Otizm sınıfları eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz da 699 öğrenci eğitim görmektedir.

**Kurumun Yapısı:**

Okulumuzda 2024-2028 Eğitim-öğretim yılı itibariyle 12 derslik, 4 Ana sınıfı, 2 Hafif Otistik sınıfı 1 Müdür odası, 2 Müdür Yardımcısı odası ve 1 Öğretmenler odası mevcut olup gündüz eğitimi (İkili Eğitim) yapılmaktadır.

Okulumuz 3750 m² bahçe içinde, 650 m² bina kullanım alanına sahiptir. Finansman kaynaklarımız Okul Aile Birliği gelirleri ve hayırseverlerin katkılarıdır.

Okulda demokratik-katılımcı bir yönetim anlayışı benimsenmiş olup, karar alma süreçlerine personelin de katılımı sağlanmaktadır. Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü oluşmuştur. Kurumda çalışanları arasındaki yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda veli, çevre, okul işbirliği üst düzeydedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenmekte ve okula hemen aktarılmaktadır..

Planlı Okul Gelişim Modeli ve TKY uygulamaları kapsamında TKY felsefesine ve ilkelerine uygun olarak model çalışmalar etkili şekilde yürütülmektedir. OGYE yoluyla, çalışmalarda eğitime katkı sağlayan herkes temsil edilmektedir. Okulu ilgilendiren çalışmalarda takım çalışması benimsenmiştir. Tüm öğretmenlerimiz eğitim teknolojisini kullanabilmekte ve bilgilerini de öğretim sürecine aktarabilmektedir.

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir. Stratejik Plan Ekibinde okulda hizmet alan bütün paydaşlar temsil edilmektedir. Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta dilek ve şikayetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıyı gerektirmektedir. İdari ve diğer personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla sınıflarımızda , İnternet ve akıllı tahta kullanılmaktadır. Amaç, bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır.

**2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

Eğitimde başarıyı yakalamak adına bir yol haritasına ihtiyaç duyulmuş ve bu amaçla Millî Eğitim Bakanlığı bu amaçla 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlama ve uygulama sürecini başlatmıştır. MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bahriye İlkokulu olarak stratejik plan hazırlama kapsamında, 2010-2014 yıllarını kapsayan birinci, 2015- 2019 yıllarını kapsayan ikinci ve 2019-2023 yıllarını kapsayan üçüncü stratejik planları hazırlanmış; 2024-2028 yıllarını kapsayan dördüncü dönem stratejik plan çalışmaları da İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizle birlikte hazırlanmaya başlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. 2019 yılında yürürlüğe giren Bahriye İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü 3 stratejik amaç, 4 stratejik hedef, 4 (alt göstergelerle birlikte 23) performans göstergesine yer verilmiştir. Stratejik planımızın izleme ve değerlendirme çalışmaları her yıl düzenli olarak yapılmış, takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır. İzleme ve Değerlendirme Raporunda sonuç raporunun hesaplanmasında dikkat edilen hususlara aşağıda yer verilmiştir:

* Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.
* Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.
* Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

* Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.
* Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.
* Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.
* Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.
* Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..
* Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır. Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Yapılan izleme ve değerlendirmeler sonucunda Stratejik planımızda yer alan 4 hedefin 2’sinde %75 üzeri, 2’sinde %50-75 aralığında performans sergilendiği tespit edilmiştir. Hedeflerin altında yer alan Performans göstergelerin %28’inde (7 Performans Göstergesi) 2018 yılına göre gerileme gözlenmiştir. Gerileme gözlenen bu 7 göstergenin 5’inde gerileme yaşanmasının ana nedeni salgından dolayı yüz yüze eğitime ara verilmesinden kaynaklanmaktadır. Performans göstergelerinin %31’inde (7 Performans Göstergesi) 2018 yılına göre ilerleme sağlanmakla birlikte hedeften uzak bir görünüm sergilenmiştir. Performans göstergelerinin %22,75’inde (4 Performans Göstergesi) hedeflere makul düzeyde ulaşılmıştır. Performans göstergelerinin %32’sinde (7 Performans Göstergesi) hedeflere büyük oranda ulaşılmış ya da hedefler aşılmıştır. Başarı sağlanan 7 göstergemizin, 5 göstergesinde %95’in üzerinde bir başarı elde edilmiştir.

Yukarıda da görüldüğü 23 performans göstergemizin 16’sında (%69,75) hedefe ulaşılmış olup, bu sonuçlar 2019-2023 stratejik planımızın genel itibariyle başarıyla uygulandığını ortaya koymuştur. Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, Okulumuz, 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak, önceki deneyimlerden ilham alarak günümüz ve gelecek hedeflerine uygun, ulaşılabilir performans göstergelerini belirlemeye yönelik çalışmalar yapmıştır.

2024-2028 stratejik planımız, Okul Müdürü Kenan SAR başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2024-2028 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

**2.3 Mevzuat Analizi**

**Tablo :4 Mevzuat nalizi**

|  |  |
| --- | --- |
| *Yasal Yükümlülük (Görevler)* | *Dayanak*  *(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)* |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi  \* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak. | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |

**2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi**

**Tablo 5 :Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Politika Belgeleri | |
| 12.KalkınmaPlanı | CumhurbaşkanlığıProgramı |
| OrtaVadeliProgram | CumhurbaşkanlığıYıllıkProgramı |
| MillîEğitimBakanlığıStratejikPlanı | Mersin İlMillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanı |
| Torosaar İlçe MillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanı |  |

**2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo : 6 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

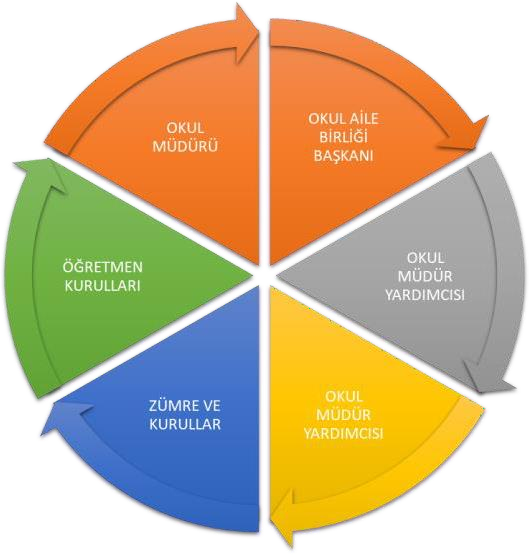
|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 9. Mezunlar |
| Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon |
| İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri |
| Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği |
| Rehberlik Faaliyetleri | 1 .Öğrencilere rehberlik hizmetinin sunulması  2. Velilere yönelik rehberlik çalışmalarının yapılması  3. Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi |

**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 iletilenönerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında kurum personelinin tamamına öğretmen, idareci, memur ve yardımcı personel ile öğrenci ve velilerimize sorularak anket çalışması uygulanmış olup öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantılar, beyin fırtınası yöntemi, alınan görüşlerin sonuçları, yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Paydaş analizi süreci gerçekleştirildikten sonra beyin fırtınası uygulaması ve memnuniyet anketi sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler ile belirlenen sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ve geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla il müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır.

Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır

*Tablo :7 Paydaş Listesi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Toroslar Kaymakamlığı |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ |
| Öğretmenler | √ |  |
| Öğrenciler | √ |  |
| Veliler |  | √ |
| Okul Müdürlükleri | √ |  |
| RAM |  | √ |
| Toroslar Belediyesi |  | √ |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ |
| Hayırseverler |  | √ |
| Eğitim sendikaları |  | √ |
| Medya |  | √ |
| Ilçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Müftülüğü |  | √ |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

* Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
* Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
* Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
* Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
* Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınarak tespit edilmiştir.Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

*Tablo :8 Paydaşların Önceliklendirilmesi*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Toroslar Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Veliler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| RAM |  | √ | 3 | 5 | 5 |
| Toroslar Belediyesi |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Toroslar .Ilçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Ail eve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Ilçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

**3.Paydaş Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Osmaniye İlkokuluolarak öğrenci, öğretmen ve personellere “Durum Tespit Çalışması “anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Osmaniye İlkokulu durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi,öğrencilere,öğretmenve velilere uygulanmıştır. Ankete65 Kişi katılmıştır.

**2.6.3.1.Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi:**

1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

2. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır

3. Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.

4. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum

5.Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir

**2.6.3.2.Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:**

1. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip edilmiyor.

2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında takip edilmemesi.

3. Kütüphanenin kullanılmaması ve fiziki drumununun yetersiz olması

4. Velilerin ilgisizliği.

**2.6.3.3 Memnun Olunan Faaliyet Alanları:**

1.Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

2.Okul kantininin yeniden faaliyete faaliyete geçirilmiş olması

3.Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

4. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.

5.Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

6. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.

**2.7 Okul/Kurum İçi Analiz**

***Tablo :9 Kurum İçi analizi***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli: Mersin** | | | **İlçesi: Toroslar** | | | |
| **Adres:** | Yusuf kılıç Mahallesi Mezarlım Caddesi  TOROSLAR/MERSİN | | **Coğrafi Konum (link):** | https://www.haritamap.com/yer/osmaniye-ilkogretim-okulu-toroslar | | |
| **Telefon Numarası:** | (324)323 12 07 | | **Faks Numarası:** | Tel. : | | |
| **e- Posta Adresi:** | 722853@meb.k12.tr/ [722853@gmail.com](mailto:722853@gmail.com) | | **Web sayfası adresi:** | https:// osmaniyeilkokulu.meb.k12.tr | | |
| **Kurum Kodu:** | **722853** | | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim (Tam Gün/İkili Eğitim) | | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1968-1969 eğitim öğrertim yılı** | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | 31 | | |
| **Öğrenci Sayısı:** | | Kız | 341 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 20 |
| Erkek | 358 | Erkek | 7 |
| **Toplam** | 699 | **Toplam** | 27 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 28 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | 28 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 25 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | 11 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 127,,09 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | 7 Yıl |

**2.7.1 Kurum içi Analiz**

***Tablo 10 : Sınıf ve öğrenci durumu 2023-2024***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **ANASINIFI /A** | 15 | 15 | 30 |
| **ANASINIFI /B** | 16 | 13 | 29 |
| **ANASINIFI /C** | 15 | 18 | 33 |
| **ANASINIFI /D** | 13 | 15 | 28 |
| **1/A** | 12 | 15 | 27 |
| **1/B** | 18 | 17 | 35 |
| **1/C** | 12 | 23 | 35 |
| **1/D** | 17 | 15 | 32 |
| **1/E** | 12 | 15 | 27 |
| **2/A** | 14 | 18 | 32 |
| **2/B** | 16 | 13 | 29 |
| **2/C** | 15 | 14 | 29 |
| **2/D** | 16 | 18 | 34 |
| **2/E** | 18 | 16 | 34 |
| **3/A** | 20 | 11 | 31 |
| **3/B** | 17 | 13 | 30 |
| **3/C** | 15 | 14 | 32 |
| **3/D** | 16 | 16 | 32 |
| **3/E** | 18 | 14 | 32 |
| **4/A** | 15 | 11 | 26 |
| **4/B** | 11 | 11 | 22 |
| **4/C** | 11 | 14 | 25 |
| **4/D** | 14 | 12 | 26 |
| 1. **Sınıf/Otistik hafif/A Şubesi** | 3 | 0 | 3 |
| **1. Sınıf/Otistik hafif/B Şubesi** | 3 | 0 | 3 |
| **2. Sınıf/Otistik hafif/AŞubesi** | 1 | 0 | 1 |
| **2. Sınıf/Otistik hafif/BŞubesi** | 1 | 0 | 1 |
| **3. Sınıf/Otistik hafif/AŞubesi** | 1 | 0 | 1 |
| **TOPLAM** | **358** | **341** | **699** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

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

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

**Tablo :15 Çalışanların görev dağılımı**

**Tablo 11 : Çalışşanların görev dağılımı**

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders denetler 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru**   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli**   1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

**Tablo: 12 Çalışanların eğitim düzeyi ve cinsiyete gore dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DOKTORA** | | | **YÜKSEK LİSANS** | | | **LİSANS** | | | **ÖNLİSANS** | | | **LİSE VE ALTI** | | |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **Okul Müdürü** |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Müdür yardımcıları** |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Branş Öğretmenleri** |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rehber Öğretmen** |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sinif Öğretmeni** |  |  |  |  |  |  |  | **19** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yardımcı Personeller** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |
| **Anasınıfı Öğretmeni** |  |  |  |  |  |  |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  | **4** | **26** |  |  |  |  | **1** |  |  |

Tablo :13 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **Müdür** | **1** | **0** | **1** |
| ***2*** | **Müdür Yardımcısı** | **2** | **0** | **2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyi** | **2023 2024 Eğitim Öğretim Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **20-30** |  |  |
| **31-40** |  |  |
| **41-50** | **1** | **% 33,3** |
| **51+** | **2** | **% 66,6** |

**Tablo :14 Kurum Yöneticilerinin Yaş Düzeyi**

**Tablo:15 Kurum Yöneticilerinin eğitim durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | 0 | 0 |
| Lisans | 3 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

**Tablo:16 Kurum Yöneticisinin Hizmet Süresi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | **2023 2024 Eğitim Öğretim Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-3 Yıl** |  |  |
| **4-6 Yıl** |  |  |
| **7-10 Yıl** |  |  |
| **11-15 Yıl** |  |  |
| **16+ Yıl** | **3** | **%100** |

**Tablo:17 Okul/KurumdaOluşanYönetici Sirkülasyon Oranı**

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

**Tablo :18 Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **Anasınıfı** |  | **4** | **4** |
| **2** | **Sınıf öğretmeni** | **6** | **13** | **19** |
| **3** | **Branş** |  | **2** | **2** |
| **4** | **Rehber Öğretmen** | **1** | **1** | **2** |
| **TOPLAM** | | **7** | **20** | **27** |

**Tablo:19 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kadın | Erkek | Toplam |
|  |  |  |  |
| **Hizmet Süreleri** |  |  |  |
| **1-3 Yıl** | **0** | **0** | **0** |
| **4-6 Yıl** | **1** | **0** | **1** |
| **7-10 Yıl** | **2** | **0** | **2** |
| **11-15 Yıl** | **3** | **0** | **3** |
| **16-20** | **5** | **2** | **7** |
| **20 ve üzeri** | **9** | **5** | **14** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo:20 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu** | | | | | | |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |

Tablo:21 *Yönetici ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AdıveSoyadı | Branşı | KatıldığıHizmet İçi Eğitim Sayısı |
| HACI AHMET TÜRK | Okul Müdürü | 85 |
| ONUR TIRAŞ | Müdür Yardımcısı | 56 |
| İBRAHİM KURT | Müdür Ayrdımcısı | 49 |
| AYŞE MARAY TÜRKER | AnasınıfıÖğetmeni | 37 |
| NURTEN YEŞİL | AnasınıfıÖğetmeni | 35 |
| SEVGİ ESEN TAŞ | AnasınıfıÖğetmeni | 46 |
| FATMA ÖZBEK DOĞAN | AnasınıfıÖğetmeni | 31 |
| MEHMET OLCAY AVCI | Sınıf Öğretmeni | 35 |
| FATMA YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | 32 |
| BİRSEN ÖZEL | Sınıf Öğretmeni | 33 |
| SULTAN ZEYDAN | Sınıf Öğretmeni | 35 |
| İSMET FERUDUN SİNDEL | Sınıf Öğretmeni | 96 |
| MELTEM ASLAN AÇIK | Sınıf Öğretmeni | 53 |
| ATİLLA GİRGİN | Sınıf Öğretmeni | 66 |
| EMEL ÖZKAN | Sınıf Öğretmeni | 24 |
| FİGEN UZUNDAL ABAR | Sınıf Öğretmeni | 38 |
| BAYRAM ERGEN | Sınıf Öğretmeni | 46 |
| ŞAMİL ŞAHİN | Sınıf Öğretmeni | 33 |
| ÇİĞDEM KOLKILIÇ | Sınıf Öğretmeni | 47 |
| CEMİLE AYDIN | Sınıf Öğretmeni | 29 |
| HAMİYET ALTUN | Sınıf Öğretmeni | 41 |
| ENVER UTKU AYDIN | Sınıf Öğretmeni | 28 |
| ELİF BİRCAN ARI | Sınıf Öğretmeni | 23 |
| HORİYE SAYGINER | Sınıf Öğretmeni | 35 |
| ZUHAL ÖZDEN | Sınıf Öğretmeni | 29 |
| ESİN TAŞLI | Sınıf Öğretmeni | 36 |
| ELİF YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | 42 |
| ÖZLEM AKKAYA | İngilizce Öğremei | 36 |
| DAMLA KESGİN | İngilizce Öğretmeni | 21 |
| MUSTAFA ÇİFÇİOĞLU | Rehber Öğretmen | 68 |
| ELİF ERİM | Rehber Öğretmen | 43 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo:22 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı** | | | | | | |
|  |  |  |  | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |  |
| **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 1 |  | İş Okulu | 8 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo:23 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 |
| 2 | **2** | **0** | **1** | **699** | **28** | **640** | **3** | **7** | **8** |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır.Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açıkolmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veyaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır.Buamaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, dersortamında bilgisayar, akıllı tahta , mikroskop, fotokopi makinesi,internet vei vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. OkulumuzTTNet internet ile internete bağlanmaktadır.İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır.

Okul binamızda bulunan tüm sınıflarımızda akılı tahta mevcuttur.Ayrıca okulumuzuninternet sitesi bulunmaktadır.Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygunolmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.Açığa çıkan kullanım fazlası araçlarimkânları olmayan okullara hibe edilmektedir.Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarınıönemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimdedosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imzasirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okulyönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir.Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görevtanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir.Bu bilgilerin kaybolmaması içinarşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları RehberlikYürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarakönlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı vegerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina vedersliklerde bulunan araçların,elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, akıllı tahtai, fotokopi, vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina vedonanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo:24 Teknolojik Araç-Gereç Durumu** | | | | |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| **Akıllı tahta** | **0** | **0** | **12** | **0** |
| **Bilgisayar** | **5** | **5** | **5** | **0** |
| **Yazıcı** | **4** | **5** | **5** | **0** |
| **Tarayıcı** | **1** | **2** | **3** | **0** |
| **Projeksiyon** | **13** | **13** | **1** | **0** |
| **İnternet Bağlantısı** | **1** | **1** | **1** | **0** |
| **Televizyon** | **3** | **3** | **3** | **0** |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tablo:25 Fiziki Mekân Durumu** | | | | | | **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | | Öğretmen Odası | var |  | 1 | 0 | | Ekipman Odası | var |  | 1 | 0 | | Kütüphane | var |  | 1 | 0 | | Rehberlik Servisi | var |  | 1 | 0 | | Resim Atelyesi | var | yok | 0 | 1 | | Müzik Odası | var | yok | 0 | 1 | | Çok Amaçlı Salon | var |  | 1 | 0 | | Bilgisayar laboratuarı |  | yok | 0 | 0 | | Spor Salonu |  | yok | 0 | 1 | | Spor Alanları |  | yok | 0 | 1 | | Kantin | var |  | 1 | 0 | | Fen Bilgisi Laboratuarı |  | yok | 1 | 0 | | Atölyeler |  | var | 2 | 0 | | Yardımcı Personel Odası | var |  | 1 | 0 | | Arşiv | var |  | 1 | 0 | | Harita Odası |  | yok | 0 | 0 | | Destek Odası | var |  | 1 | 0 | |

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal  
kaynaklar yönetilmektedir.Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre  
oluşturulmaktadır.Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından  
yapılmaktadır.Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur.Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile  
Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından  
oluşmaktadır.Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir.Toplantılarda  
bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli  
ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve  
değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve  
teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi vetoplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır.Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbissistemine işlenmektedir.

**Tablo :26 Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| GenelBütçe | **95.160** | **123.700** | **160.810** | **209.050** | 271.765 |
| OkulAileBirliği | 25.400 | 35.000 | 45.000 | 65.000 | 75.000 |
| KiraGelirleri | 146.000 | 189.800 | 246.740 | 320.760 | 416.980 |
| DönerSermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DışKaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 296.560 | 348.500 | 452.550 | 594.810 | 763.745 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Temizlik | Her türlü temizlik mal ve malzemesi alımı,okul temizliğine yönelik hizmet alımları vb.Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım |
| Bilgisayar Harcamaları | Okuldaki bilgisayarlarla ilgili giderler |
| Büro Makinaları | Büron makine, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal Faaliyetler | Sosyal faalkiyetler temsil,ağırlama vb. |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo :27 Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 73,200 |
| **Okul aile Birliği** | 21.440,00 | 14.800,00 | 158.805,00 |
| **Kira Gelirleri** | 1.712,16 | 3.138,96 | 0 |
| **Döner Sermaye** | 0 | 0 | 0 |
| **Vakıf ve Dernekler** | 0 | 0 | 0 |
| **Dış Kaynak/Projeler** | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer** | 0 | 0 | 0 |
| …….. | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 23.152,16 | 17,938,96 | 232.005,00 |

**Tablo:28 Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Tanıtım ve Temsil Ağırlama Giderleri |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
| Basılı Yayın ve Matbu Evrak Alımları | 0 | 0 | 0 |
| Sabit Giderler (Telefon+İnternet) | 0 | 0 | 0 |
| Bakım Onarım Mal ve Malzeme Alımı | 890,00 | 1.100,00 | 41.650,40 |
| Temizlik Malzeme Alımları | 0 | 0 | 13.331,26 |
| Kırtasiye ve Büro Malzeme Alımı | 60,00 | 0 | 4.550,00 |
| Genel Hizmetler(Temizlik Güvenlik Hizmet) | 0 | 1.150,00 | 0 |
| Personel Gider ve Ödemeleri | 0 | 0 | 0 |
| Genel Onarımlar | 1.831,40 | 0 | 24.013,30 |
| Elektrik Tesisatı Onarımları | 1.626,00 | 1.475,00 | 1.950,00 |
| Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri | 1.376,00 | 1.930,00 | 0 |
| Ulaşım (Taşıma Ücreti) | 0 | 0 | 0 |
| Eğitim Araçları-Materyal Alımı | 1.262,60 | 0 | 0 |
| Su tesisatı Bakım Onarım Gideri | 0 | 0 | 0 |
| Mal ve Malzeme alımı | 0 | 0 | 0 |
| Müzik Malzeme Alımı | 0 | 2.300,00 | 0 |
| Sınıf Donatım Malzeme Alımı | 0 | 0 | 0 |
| Tanıtım ve temsil ağırlama gideri | 0 | 0 | 1.629,29 |
| Mutfak gereçleri bakım ve onarım | 0 | 0 | 834,96 |
|  | 0 | 0 | 0 |
| GENEL | 19.352,16 | 7.046,00 | 17.938,96 | 7.955,00 | 158.805,00 | 88.837,21 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.7.5. İstatistiki Veriler**  Tablo:29 Norm Kadro Durumu | | | | | | | | | | |
| **Sıra No** | **Unvan-Branşı** | | | **Norm** | **Mevcut** | | **İhtiyaç** | **Sözleşmeli** | | **Fazla** |
| **1** | **Müdür** | | | **1** | **1** | | **0** | **0** | | **0** |
| **2** | **Müdür Baş Yardımcısı** | | | **0** | **0** | | **0** | **0** | | **0** |
| **3** | **Müdür Yardımcısı** | | | **2** | **2** | | **0** | **0** | | **0** |
| **4** | **Sınıf Öğretmenliği** | | | **19** | **19** | | **0** | **0** | | **0** |
| **5** | **İngilizce** | | | **1** | **2** | | **0** | **0** | | **1** |
| **6** | **Rehber Öğretmen** | | | **2** | **2** | | **0** | **0** | | **0** |
| **7** | **Din Kültürü** | | | **1** | **0** | | **1** | **0** | | **0** |
| **8** | **Özel Eğitim** | | | **4** | **0** | | **4** | **0** | | **0** |
| **9** | **Ana Sınıfı** | | | **4** | **4** | | **0** | **0** | | **0** |
| **10** | **TOPLAM** | | | **34** | **30** | | **5** | **0** | | **1** |
| Tablo 30: Geçmiş yıllar öğrenci sayıları   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tablo :36Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(Geçmiş Yıllar)** | | | | | | | |  | **2021** | | **2022** | | **2023** | | |  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | | **Öğrenci Sayısı** | **312** | **289** | **311** | **262** | **274** | **242** | | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **611** | | **573** | | **516** | |   Tablo:31 Öğretmen başına düşen öğrenci saysı 2023-2024 | | | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | | | **ÖĞRENCİ** | | | | | | | **OKUL** | | |
| **Toplam öğretmen sayısı** | | | **Öğrenci sayısı** | | | | **Toplam öğrenci sayısı** | | | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** | | |
| **Kız** | **Erkek** | | |
| **27** | | | **341** | **358** | | | **699** | | | **25** | | |
|

**Tablo 32: Öğrenci Durumu (**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | Genel  Mevcut | Ortalama Sınıf Mevcudu | Kaynaştırma Eğitimine | Yabancı Uyruklu Öğrenci |
| 2021-2022 | **573** | **24** | **22** | **40** |
| 2022-2023 | ***516*** | **23** | **28** | **60** |
| 2023-2024 | **699** | **27** | **44** | **120** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo :33 Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 611 | 16 |
| 2021-2022 | 573 | 6 |
| 2022-2023 | 516 | 7 |
| 2023-2024 | 699 | 0 |

**Tablo :27 Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

**Tablo :34 Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | Gezi Sayısı | Sergi Sayısı | Katılan Veli Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı |
| 2021-2022 | **8** | **1** | **45** | **240** |
| 2022-2023 | **13** | **1** | **63** | **350** |
| 2023-2024 | **19** | **1** | **80** | **420** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | **Bina Alanı (m2)** | **Bahçe alanı (m2)** |
| **4350** | **650** | **3700** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| **Kantin** | **3** | **20(m2)** |
| **Yemekhane** | **0** | **0** |
| **Toplantı Salonu** | **100** | **80(m2)** |
| **Konferans Salonu** | **0** | **0** |
| **Seminer Salonu** | **0** | **0** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| **Basketbol Alanı** | **0** | **0** |
| **Futbol Sahası** | **50** | **200(m2)** |
| **Kapalı Spor Salonu** | **0** | **0** |
| **Diğer** | **0** | **0** |
| **Voleybol Sahası** | **0** | **0** |

**2.7.6. Kurum Kültürü**

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddi ve manevî değerler ile bunları yapmada sonraki nesillere iletmede kullanılan insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünüdür.

Kurum kültürü, kurumun kendine özgü inanç ve değerlerinin, kişiliğinin olmasıdır. Bir topluluğun sahip olduğu ve paylaştığı yaşam biçimidir. Kurumda paylaşılan temel değerlerin ve inançların bütünüdür, Kurumun Ruhudur. Tüm çalışanlar tarafından paylaşılan alışkanlıklar, tutum ve davranış kalıplarından oluşur. Bir kurum içinde oluşmuş, paylaşılan ortak inançlar, değerler ve alışılagelmiş davranış kalıplarıdır.

Paydaş anketi analizlere göre kurumun Güçlü olduğu alanlar:

1. İlçe Milli Eğitim müdürlüğünün istek ve ihtiyaçlarımıza cevap vermesi

2. Toroslar Belediyesinin güçlü olması

3. Büyükşehir Belediyesinin güçlü olması

4.STK kurum kuruşlarından gelen destekler

5. Gençlik il Spor müdürlüğünün destek vermesi,

6.İyi bir kamuoyu imajı

7.Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı

8.Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması

Paydaş analizi sonuçlarına göre geliştirilmeye açık alanlar:

1.Öğrencilerin akademik yönleriyle hazır bulunuşluk düzeyinde olmaları

2.Öğrencilerde davranış problemlerinin fazla olması

3.Bazı ailelerin yeterli gelir düzeyine sahip olmaması

4.Çalışan eleman eksikliği ve iş –kur dan geçici temin edilmesi

5.Okulun kapalı spor tesislerinin olmaması

6.Eğitimin niteliğini artırmaya yönelik bütçenin yetersizliği

7.Okulun bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik düzeyi.

8.Zararlı alışkanlıkların yaygınlaşma eğiliminde olması

**2.7.7. Teşkilat Yapısı**



Şekil 2: Kurum teşkilat yapısı

**2.8. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**2.8.1 İçsel Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | |
| 1 | Okulumuz merkezde ve büyükşehirde olması |
| 2 | Okul çalışanlarının iş birliğine açık olması |
| 3 | Özel eğitim sınıfının olması |
| 4 | Eğitim kadrosunun tecrübeli ve dinamik olması |
| 5 | Kadrolu sınıf öğretmenin yeterli olması |
| 6 | Teknolojik donanımın yeterli olması |
| 7 | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması |
| 8 | Okulda sosyo kültürel faaliyet alanlarının olması |
| 9 | Okulda vkütüphane bulunması |
| 10 | Diğer eğitim kurumlarıyla iletişim içinde olunması |
| 11 | Yönetimin kadrosunun yeniliğe açık olması |
| 12 | Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması |
| 13 | Okula ulaşımın kolay olması |
| 14 | Yeterli Güvenlik önlemlerinin olması |

|  |  |
| --- | --- |
| ZAYIF YÖNLER | |
| 1 | Velilerimizin sosyal- ekonomik düzeyinin düşük olması |
| 2 | Veli toplantılarına katılımın düşük oranda sağlanıyor olması |
| 3 | İkili eğitimden dolayı teneffüs saatlerinin yetersiz olması |
| 4 | Okulun başlangıç ve bitiş saatlerinden dolayı sosyal faaliyetlere yeterli zamanın ayrılamaması |
| 5 | Kütüphanenin fiziksel büyüklüğünün ve kitap sayısının yetersiz olması |
| 6 | Üst eğitim kurumlarıyla iş birliğinin az olması |
| 7 | Yabancı uyruklu öğrencilerin yaşadıkları dil problemi |
| 8 | Okul çevresinin sürekli göç alan bir bölge olması |
| 9 | Okul bahçesinin engebeli ve kotunun farkının çok olması |
| 10 | Okul bahçe giriş kapısının anayola açılması ve trafiğin yoğun olması |
| 11 | Okul bahçesinde Sosyal ve sportif alanların yetersizliği |
| 12 | Okul bahçesine bitişik binaların olmasından dolayı evlerden atıkların okul bahçesine atılması. |

**2.8.2 Dışsal Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| FIRSATLAR | |
| 1 | Okul personelinin mesleki gelişim eğitimlerine katılıyor olması |
| 2 | İl/İlçe milli eğitim teşkilatının okullarla güçlü iletişiminin olması |
| 3 | Alt öğretim kademelerinden okulumuza her yıl yeni başlayan öğrenci sayısının süreklilik arz etmesi |
| 4 | Okulumuz çevresinin demografik yapısının çok çeşitli olması |
| 5 | Bakanlığımızın genel ağ hizmetlerinin okulumuzda etkin kullanımı |
| 6 | Okulun İleriki yıllarda da eğitim öğretime devam edeceği çocuk nüfusun sürekli olması |
| 7 | Bakanlığın eğitim öğretim faaliyetlerini geliştirmeye yönelik sürekli değişimler içinde olması |
| 8 | Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması |
| 9 | İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| TEHDİTLER | |
| 11 | Okul çıkış kapısının önünde işlek bir caddeolması |
| 22 | Okul giriş-çıkış saatlerinde yaşanan trafik yoğunluğu |
| 33 | Öğrenci devamsızlıklarının süreklilik arz etmesi |
| 44 | Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması |
| 55 | Yaşadığımız çağda artan teknoloji bağımlılığı |
| 66 | Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması |
| 77 | İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve Tehditler güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü |
| 88 | Çevresindeki demografik yapının sürekli göçlerle devamlı olarak değişmesi |
| 99 | Parçalanmış aile profili oranın artmış olması |

**2.9. Tespitler 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.

Tablo:35 Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Akademik Başarı** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı   * Okul öncesi eğitimde okullaşma. * Eğitim – Öğretimi tamamlama * Eğitim – Öğretime katılım * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | Akademik Başarı   * Öğrenci başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Yabancı Dil ve Hareketlilik * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği * Çalışanların   ödüllendirilmesi ve motivasyon   * İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer veçalışmaları | Kurumsal İletişim   * Duyuruların zamanında yapılması * Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması * Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okula Devam/ Devamsızlık   * Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması * Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin   gerçekleştirilmesi   * Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde   eğitim verilmesinin sağlanması | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim   * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet   alanlarına katılması   * Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması | Kurumsal Yönetim   * Beşeri altyapı * Fiziki ve mali altyapı * Yönetim ve organizasyon * Enformasyon teknolojilerinin   kullanılışının arttırılması |
| Okula Uyum, Oryantasyon   * Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması * Yabancı uyruklu öğrencilerin   oryantasyonunun sağlanması | Sınıf Tekrarı   * Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | Bina ve Yerleşke   * Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler   * Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme   * Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması | Donanım   * Teknolojik donanımın olması |
| Yabancı Öğrenciler   | Öğretim Yöntemleri   * Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,   uygulama, gezi vb. | Temizlik, Hijyen   |
| Hayat boyu Öğrenme   | Ders araç gereçleri   * Harita, afiş ve levhalar * Geometri ve kesir takımları vb. | İş Güvenliği, Okul Güvenliği   * İş güvenliği planın olması * Okul güvenlik personelinin bulunması |
|  |  | Taşıma ve servis   * Okulda servis   taşımacılığının yapılıyor olması |



III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

**3.Geleceğe Bakış**

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, TemelDeğerler;Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**3.1 .Misyon,**



***MİSYON,VİZYON,TEMELDEĞERLER***

MİSYONUMUZ



Osmaniye İlkokulu olarak her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz.Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz. Türk Milletinin milli ve manevi değerlerine bağlı, sorgulayan, üretken, yardımsever, güzel ahlaklı gençler yetiştirmektir. Bu Çerçeveden hareketle biz, öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, yetenekli ve kendilerine güvenen bireyler olarak yetişmelerine zemin hazırlamak ve onlara 21.yy’ın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerileri kazandırmak için varız

**3.2 .Vizyon**

VİZYONUMUZ



Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine,vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerina sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.

**3.3 Temel değerler ve ilkerle**

**TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

**Tablo :49 Temel ilkeler**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

**Tablo :50 Temel değerler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

**3.4 .Amaç Hedef ve Göstergeler**

GÖSTERGELER BELİRLENMESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | | |
| **AMAÇ 1** | | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **HEDEF 1** | | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artırmak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek. | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G.1.1.1** Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı | | | | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **P.G.1.1.2**İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların sayısı | | | Sayı | 20 | 110 | 113 | 116 | 120 | 123 | 130 |
| **P.G.1.1.3**20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci sayısı/ | | | Sayı | 20 | 19 | 15 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| **P.G.1.1.4**20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci sayısı/ | | | Sayı | 20 | 11 | 8 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| **P.G.1.1.5**Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı/ | | | Sayı | 20 | 11 | 8 | 6 | 5 | 4 | 3 |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul müdür/ Müdür yardımcısı | | | | | | | |
| **İş birliği yapılacak birimler** | | | Sınıf Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği | | | | | | | |
| **Riskler** | | | -İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması  -Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersizkalması  -Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmalarınyetersiz kalması | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S.1.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.  S.1.2 Kayıt bölgesinde yer alan öğrenciler tespit edilecektir.  S.1.3 Okula Yeni Başlayan Öğrencilere Oryantasyon Eğitimi Verilecektir.  -S.1.4 Yabancı Öğrencilere Yönelik Uyum/Eğitim Faaliyetleri Düzenlenecek  S.1.5 Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 471.703 | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | -Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksekolmaması  -Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılması | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | -Aile eğitimlerine devam edilmesi  -İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ 2** | | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **HEDEF 1** | | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | | | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G.2.1.1**İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin Türkçe kazanımlarına ulaşma oranı (İyep) | | | | | 20 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **P.G.2.1.2**İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik kazanımlarına ulaşma oranı (iyep) | | | | | 20 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **P.G.2.1.3**Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | | | Sayı | 30 | 7 | 5 | 4 | 3 | 3 | 2 |
| **P.G.2.1.4**Başarısızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | | | Sayı | 30 | 6 | 5 | 3 | 3 | 2 | 1 |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul müdür/ Müdür yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği yapılacak birimler** | | | Sınıf Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S.2.1 Öğrencilerin Türkçe ve matematik dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2.2 Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.2.3 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.2.4 Öğrencilerin Akademik Ve Sosyal Gelişimleri İçin Okulumuzda Destek Programları Uygulanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 217.787 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksekolmaması  -Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | -Aile eğitimlerine devam edilmesi  -İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri 2023** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **150** | **200** | **250** | **300** | **380** | **450** |
| **PG 3.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **30** | **45** | **50** | **60** | **65** | **70** |
| **PG 3.1.3** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **150** | **200** | **250** | **300** | **350** | **400** |
| **PG 3.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 25 | **5** | **8** | **12** | **15** | **20** | **25** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor müdürlüğü, İlçe Millli Eğitim ve İlçe belediye | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde ilçeler arası değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 376.356 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarladesteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi içinfinansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | | |
| **AMAÇ 4** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.. | | | | | | | | | | |
| **HEDEF 1** | Öğrencilerin daha kalteli bir eğitim ,sağlıklı bireyler ,çevre bilinci gelişmiş ve milli ve mavevi değerleri benimşemiş bireyler olarak yetiştirmek. | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | | | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 4.1.1Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | | | | | **25** | **40** | **65** | **70** | **75** | **80** | **90** |
| **PG.4.1.2Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | | | | | **15** | **3** | **4** | **6** | **8** | **9** | **10** |
| **PG.4.1.3Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı** | | | | **Sayı** | **10** | **250** | **290** | **320** | **350** | **400** | **450** |
| **PG.4.1.4Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | | | | | **15** | **4** | **6** | **8** | **10** | **12** | **14** |
| **PG.4.1.5Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | | | | **Sayı** | **10** | **230** | **260** | **280** | **300** | **350** | **450** |
| **PG.4.1.6Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | | | | | **15** | **15** | **20** | **25** | **30** | **35** | **40** |
| **PG.4.1.7Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı** | | | | **Sayı** | **10** | **260** | **320** | **340** | **360** | **380** | **42** |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | | Sağlık müdürlüğü , İlçe Millli Eğitim ve İlçe belediye | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Velilerin maddi imkanlarının yetersiz olması.Okuma alışkanlığının kazanılmasınd a sosyal medyanın olumsuz etkileri. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S.4.1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır  S.4.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S.4.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S.4.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S.4.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S.4.6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | **660.373** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Velilerin gelir durumları  Göç alan yerleşim yeri olduğundan dolayı  Hedefi gerçekleştirmekte engel teşkil etmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Kütüphaneye masa ve sandalye ve yeterince raf. | | | | | | | | |

**4 .Maliyetlendirme**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 2.652,970 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 36 : 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | **95.160** | **123.700** | **160.810** | **209.050** | **271.765** | **860.485,00** |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | **255.160,00** | **288.700,00** | **335.810,00** | **451.050,00** | **461.765,00** | **1.792.485** |
| **TOPLAM** | **255.160,00** | **288.700,00** | **335.810,00** | **451.050,00** | **461.765,00** | **2.652,970** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **67.145** | **75.973** | **88.371** | **118.697** | **121.517** | **471.703** |
| Hedef 1 | **67.145** | **75.973** | **88.371** | **118.697** | **121.517** | **471.703** |
| **AMAÇ 2** | **40.487** | **45.582** | **53.292** | **71.217** | **72.909** | **217.787** |
| Hedef 1 | **40.487** | **45.582** | **53.292** | **71.217** | **72.909** | **217.787** |
| **AMAÇ 3** | **52.716** | **60.776** | **70.696** | **94.956** | **97.212** | **376.356** |
| Hedef 1 | 52.712 | 60.776 | 70.696 | 94.956 | 97.242 | **376.356** |
| **AMAÇ 4** | **94.003** | **106.358** | **123.718** | **166.173** | **170.121** | **660.373** |
| Hedef 1 | 94.003 | 106.358 | 123.718 | 166.173 | 170.121 | **660.373** |
| Genel Yönetim Gideri | 45,331 | 50.276 | 55.343 | 60.712 | 65.354 | **45.331** |
| **AMAÇ TOPLAM** | 299.662 | 338.785 | 394.420 | 511.755 | 527.113 | 2.071,735 |

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 2.071,735 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

 V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



**5.İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusuamaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulmasıve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulmasıtemel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir.5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindekiuygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamalarınizlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesininsağlanması öngörülmektedir.

Osmaniyeİlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme veDeğerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1-2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performansgöstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

**2**.Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

**3**.Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

**4**.Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergeleriningerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayanbirinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performansprogramlarında yeralan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir.Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak veböylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecektedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirmebirimi tarafından performas programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonugerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergehedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerincedeğerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | **-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması** | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | **-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge** hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Ayşe Meray TÜRKEL | **Nurten YEŞİL** | **Sevgi Esen TAŞ** | **Fatma Özbek DOĞAN** | **Birsen ÖZEL** | |
| Anasınıfı Öğretmeni | Anasınıfı Öğretmeni | Anasınıfı Öğretmeni | Anasınıfı Öğretmeni | | **Sınıf Öğretmeni** | |
| Sultan ZEYDAN | **Fatma YILMAZ** | **Mehmet Olcay AVCI** | **İsmet Ferudun SİNDEL** | | **Meltem Aslan AÇIK** | |
| Sınıf Öğretmeni | **Sınıf Öğretmeni** | **Sınıf Öğretmeni** | **Sınıf Öğretmeni** | | **Sınıf Öğretmeni** | |
| Atilla GİRGİN | **Emel Özkan** | **Figen Uzundal ABAR** | **Bayram ERGEN** | | **Şamil ŞAHİN** | |
| Sınıf Öğretmeni | **Sınıf Öğretmeni** | **Sınıf Öğretmeni** | **Sınıf Öğretmeni** | | **Sınıf Öğretmeni** | |
| Çiğdem KOLKILIÇ | **Cemile AYDIN** | **Enver Utku AYDIN** | **Eli f Bircan ARI** | | **Horiye SAYGINER** | |
| Sınıf Öğretmeni | **Sınıf Öğretmeni** | **Sınıf Öğretmeni** | **Sınıf Öğretmeni** | | **Sınıf Öğretmeni** | |
| Zuhal ÖZDEN | **Esin TAŞLI** | **Hamiyet ALTUN** | **Elif ERİM** | | **Mustafa ÇİFÇİOĞLU** | |
| Sınıf Öğretmeni | **Sınıf Öğretmeni** | **Sınıf Öğretmeni** | **Rehber Öğretmen** | | **Rehber Öğretmen** | |
| Özlem AKKYA  İngilizce Öğretmeni | **Damla KESGİN**  **İngilizce ğretmeni** |  |  | |  | |
| İbrahim KURT  Müdür Yardımcısı | | Onur TIRAŞ  Müdür Yardımcısı | | | | |
|  | |  | | | | |
| Hacı Ahmet TÜRK  Okul Müdürü | | | | | | |
| OLUR  ……/……/2024 | | | | | | |
| Selim ONAY  Şube Müdürü | | | | | | |
|  | | | | | | |