**T.C**

**MALKARA KAYMAKAMLIĞI**

**NURTEN HÜSNÜ PULLUKÇU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:Tekirdağ** | | **İlçesi:**Malkara | |
| **Adres:** | CAMİ ATİK MAH. FİLİZ SK. PULLUKÇU İLKÖĞRETİM OKULU SİTESİ NO: 12 MALKARA / TEKİRDAĞ | **CoğrafiKonum (link)** | [https://www.google.com/maps/dir//40.88572,26.8951655/@40.88572,26.895165,15z?hl=tr-TR](https://www.google.com/maps/dir/40.88572,26.8951655/@40.88572,26.895165,15z?hl=tr-TR) |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0(282) 427 75 48 | **FaksNumarası:** | - |
| **e-Posta Adresi:** | 708357@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | [http://nhpullukcuilkokulu.meb.k12.tr](http://nhpullukcuilkokulu.meb.k12.tr/) |
| **KurumKodu:** | 708357 | **ÖğretimŞekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Değişen ve gelişen dünyada,çağın gerektirdiklerini yerine getirme yolunda tüm gücümüzle çalışıyoruz.Her eğitim ve öğretim yılı sonrası artı ve eksilerimizi kurum olarak gözden geçirip bir sonraki yıla daha güçlü başlamak adına tüm paydaşlarımızla toplantılar yapmaktayız.Nurten Hüsnü Pullukçu Ortaokulu olarak Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu ile aynı binayı paylaşmaktayız.Bu durumun dezavantajları olsa da öğrencilerin bildiği eğitim ortamında eğitim ve öğrenimine devam etmesi başarıya olumlu etkiler göstermektedir.

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

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

H.Haydar DURMAZ

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi……………...…………..….……............................................. | 7 |
| 1.2. Planlama Süreci………………………….…………….…...…………..………..………………………......................................  **2. DURUM ANALİZİ** | 7 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe…………………………………………...…………….…….…..……………………...................................... | 10 |
| 2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi……………………………..………...………........................................ | 10 |
| 2.3. Mevzuat Analizi………………………………………………..…..……….…..…………………………...................................... | 11 |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi……………………………….……………….…....……………........................................ | 12 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi…………………..………......…......................................... | 13 |
| 2.6. Paydaş Analizi……………………………………………………...………..…..…………………………..................................... | 14 |
| 2.7. Kuruluş İçi Analiz………………………………………………………………...….……………………..................................... | 16 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı……………………………………………………………...….…………………………..................................... | 16 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları …………………………….………………...……………….……………………...................................... | 17 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey ……………………………...…………………..……..…………………………....................................... | 18 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar............................................................................................................................................ | 19 |
| 2.7.5. İstatistiki Veriler.......................................................................................................................................... | 20 |
| 2.8. PESTLE Analizi………………………………………...……………………...……………………………................................... | 22 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT)Analizi…………..……..………....................................... | 23 |
| 1. 10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi…………………………….……..…………………................................................. 2. **GELECEĞE BAKIŞ** | 24 |
| 3.1. Misyon…………………………………………………………………...……………………………………...................................... | 27 |
| 3.2. Vizyon…………………………………………………………………….……………………………………...................................... | 27 |
| 3.3. Temel Değerler…………………………...…………………………….…………………………………....................................... | 27 |
| 3.4. Amaçlar………………………………………………………………………………………………………....................................... | 28 |
| 3.5. Hedefler………………………………………………………………………………………………………....................................... | 28 |
| 3.6. Performans Göstergeleri………………………………….……………………………………………...................................... | 28 |
| 3.7. Stratejiler……………………………………….……………………………………………………………....................................... | 28 |
| **4. MALİYETLENDİRME……………………………………………………………………………**............................. | **33** |
| **5. İZLEMEVEDEĞERLENDİRME……………………..…………………………………………**........................... | **35** |
| **6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler………………………….……………………………………………….**.................. | **39** |

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

**Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hacı Haydar DURMAZ | Okul Müdürü | Zeliha KARAPİLAV | Müdür Yardımcısı |
| Temel SIRACA | Müdür Yardımcısı | Mehmet KIZILDAĞ | Öğretmen |
| Hatice ERAT | Öğretmen | Murat AKDENİZ | Öğretmen |
| Ferdi AKDENİZ | Öğretmen | Serkan GÜLEN | Rehberlik Öğretmeni |
| Sevilay TAŞKIN | Okul Aile Birliği Başkanı | Abdullah CEYLAN | Veli |
| Tuğba TAŞKIN | Üye | Sevilay TAŞKIN | Veli/O.A.B. Başkanı |

### Planlama Süreci:

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

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilçemizin hayırsever iş adamı Merhum Hüsnü PULLUKÇU ve eşi Nurten PULLUKÇU tarafından yaptırılmış olup ilk olarak 2002 yılında Nurten Hüsnü Pullukçu İlköğretim Okulu adıyla eğitim-öğretime açılmıştır. İlköğretim okulu adıyla devam eden sistem 2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren 4+4+4 sistemine geçişle birlikte aynı binada Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu ve Nurten Hüsnü Pullukçu Ortaokulu olarak eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Okulumuz sürekli göç alan konumda yer aldığı için mevcudu her geçen yıl artmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimizin faydalanacağı Z-Kütüphane, STEM ve Akıl-Zeka sınıfları ve konferans salonu bulunmaktadır. Olanakları her geçen yıl gelişen okulumuz liselere giriş sınavında Fen Liselerine Anadolu Liselerine ve sınavla öğrenci alan okullara bir çok öğrencimizi göndererek büyük başarılara imza atmıştır. Okul İdaremiz, uzman öğretmen kadromuz ve her daim iş birliği içinde olan velilerimizle okulumuzu bir adım daha öteye taşıyacak çalışmalara imza atabilmek adına sürekli çalışmaktayız.

Anasınıfı İlk ve ortaokulumuz olarak aynı binada 26 derslikle eğitim ve öğretime devam etmekteyiz.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

### Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan başarıyı arttırma yönündeki hedeflere %90 oranında ulaşılmıştır.

### Mevcut planda yer alan devamsızlığın azaltılmasına yönelik hedeflere büyük oranda ulaşılmıştır.

### Sportif başarıyı arttırmaya yönelik tedbirler hayata geçirilmiş öğrencilerde sosyal ve akademik başarıların arttığı gözlemlenmiştir.

### Okul veli işbirliği güçlendirilmiştir.

### Okulumuzun her alanı teknolojik donanım olarak iyileştirilmişti.

### Okul binamızın ihtiyacı olan tamir ve tadilat işlemleri tamamlanmış ve takip edilmektedir.

### Okulumuz öğrenci ve çalışanlarının güvenliği için gerekli iyileştirmeler yapılmış ve takibi devam etmektedir.

### Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**Tablo2.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2024-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| 2024-2028 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2024 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2024-2028 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Malkara İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrencilerimizin okulda düzenlenen sosyal faaliyetlere katılımlarının arttırılması için ödüllendirme sistemine geçildi. |
| **Sportif faaliyetler** | Turnuvalar  Okul yarışmaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tiyatro  Şiir Dinletileri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul Kermesleri  Veli işbirliğini arttırmaya yönelik faaliyetler |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Teknolojik ve donanımsal alt yapının iyileştirilmesine yönelik yapılan çalışmalar |
| **Ders dışı faaliyetler** | Sosyal sorumluluk projeleri |

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:**

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrencilerimize uygulanan anket sonucunda okulumuz öğrencilerinin kendilerini okulun birer parçası olarak gördüklerini, kendilerini güvende hissettiklerini, istek ve önerilerinin okul idaresi ve öğretmenler tarafından dikkate alındıklarını ifade etmişlerdir. Genel olarak okulunun temizliğinden memnun olmadıklarını, kantinlerde daha sağlıklı yiyecekler satılması gerektiğini, kapalı spor alanlarının olmadığı, okul bahçesindeki yeşil alanların az oluşunu dile getirmişlerdir. Önerilere göre imkanlar dahilinde iyileştirmeler yapılacaktır.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuz öğretmenlerine görüş ve değerlendirme anketi uygulanmıştır. Anket sonuçlarına göre çeşitli düzenlemeler yapılarak okulumuzun mevcut şartlarında iyileştirmeler yapılacak olup bu durum kurum kültürünün gelişmesine olumlu katkılar sağlayacaktır. “Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.”maddemize öğretmenlerimiz %40 oranında kesinlikle katıldıklarını,%52 oranında katıldıklarını,%8 oranında kısmen katıldıklarını ifade etmişlerdir. “Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.”maddemize öğretmenlerimiz %100 oranında kesinlikle katıldıklarını. “Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.”maddemize %40 oranında kesinlikle katıldıklarını,%44 oranında katıldıklarını,%8 oranında karasız olduklarını,%8 oranında katılmadıklarını ifade etmişlerdir. “Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.” maddemize %44 oranında kesinlikle katıldıklarını,%48 oranında katıldıklarını,%4 oranında kararsız olduklarını,%4 oranında kısmen katıldıklarını ifade etmişlerdir.” Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.” maddemize %44 oranında kesinlikle katıldıklarını,%48 oranında katıldıklarını,% 8 oranında kısmen katıldıklarını ifade etmişlerdir. “Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.” maddemize %55 oranında kesinlikle katıldıklarını,% 38oranında katıldıklarını,%4 oranında kısmen katıldıklarını,%3 oranında katılmadıklarını ifade etmişlerdir.” Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.” maddemize %40 oranında kesinlikle katıldıklarını,%50 oranında katıldıklarını,%6 oranında karasız olduklarını,%4 oranında katılmadıklarını ifade etmişlerdir.” Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.” maddemize %65 oranında kesinlikle katıldıklarını,%25 oranında katıldıklarını,%6 oranında kararsız olduklarını,%4 oranında katılmadıklarını ifade

### Veli Anketi Sonuçları:

Okulumuz velilerine uygulanan anket sonrası genel olarak okuldan memnun olduklarını, okul idaresi, öğretmenler ve rehberlik servisi ile rahatlıkla görüşebildiklerini ifade etmişlerdir. Velilerimiz genel olarak okul temizliğinin yetersiz oluşunu, kantinde daha sağlıklı ürünler satılması gerektiğini, spor alanlarının daha çeşitli olması gerektiğini,yeşil alanların az oluşunu,sms ile veli bilgilendirme sisteminin olması gerektiğini dile getirmişlerdir. Önerilere göre imkanlar dahilinde iyileştirmeler yapılacaktır.

### Okul/Kurum İçi Analiz

Bu bölümde;teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

#### Teşkilat Şeması

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hacı Haydar DURMAZ  Okul Müdürü | | | |
| Temel SIRACA  Müdür Yardımcısı | | Serkan GÜLEN  Rehber Öğretmen | |
| Fatma BATMAZ  Ana Sınıfı Öğretmeni | Fatma ÖZGÜR  Ana Sınıfı Öğretmeni | Elif YASA  Ana Sınıfı Öğretmeni | Güler ERDOĞAN  Ana Sınıfı Öğretmeni |
| Özge ŞAHİN  Sınıf Öğretmeni | İsmail MERİÇ  Sınıf Öğretmeni | Gökhan DOĞANER  Sınıf Öğretmeni | Mehmet KIZILDAĞ  Sınıf Öğretmeni |
| Aysun CEYLAN  Sınıf Öğretmeni | Ramazan AKBAŞ  Sınıf Öğretmeni | Nurşen YÜCEL  Sınıf Öğretmeni | Uğur CEYLAN  Sınıf Öğretmeni |
| Ayşe GÜZEL  Sınıf Öğretmeni | Şenay ARAS  Sınıf Öğretmeni | Kerem YALÇIN  Sınıf Öğretmeni | Cebrail ER  Sınıf Öğretmeni |
| Işık GÖLGE  İngilizce Öğretmeni | Rana Büşra SARAÇ  Din Kültürü Öğretmeni |

|  |  |
| --- | --- |
| Handenur AY  Yardımcı Hizmetli | Ayşe TARİH  Yardımcı Hizmetli |

#### İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

**Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Aynı zamanda, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin başarılması için çalışır. |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak. |

**Tablo7.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Okul/Kurumu** | **Adı Soyadı** | **Görevi /Ünvanı** | **Memuriyet Süresi (Yıl)** | **Yerleşim Yeri (ilçe)** |
| 1 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Hacı Haydar DURMAZ | Okul Müdürü | 16 | Malkara |
| 2 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Temel SIRACA | Müdür Yardımcısı | 18 | Malkara |
| 3 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Serkan GÜLEN | Rehberlik Öğretmeni | 12 | Malkara |
| 4 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Aysun CEYLAN | Sınıf Öğretmeni | 18 | Malkara |
| 5 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Ayşe GÜZEL | Sınıf Öğretmeni | 35 | Malkara |
| 6 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Cebrail ER | Sınıf Öğretmeni | 12 | Malkara |
| 7 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Elif YASA | Ana Sınıfı Öğretmeni | 15 | Malkara |
| 8 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Fatma BATMAZ | Ana Sınıfı Öğretmeni | 25 | Malkara |
| 9 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Fatma ÖZGÜR | Sınıf Öğretmeni | 15 | Malkara |
| 10 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Gökhan DOĞANER | Sınıf Öğretmeni | 16 | Malkara |
| 11 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Güler ERDOĞAN | Ana Sınıfı Öğretmeni | 15 | Malkara |
| 12 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Işık GÖLGE | İngilizce Öğretmeni | 18 | Malkara |
| 13 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | İsmail MERİÇ | Sınıf Öğretmeni | 30 | Malkara |
| 14 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Kerem YALÇIN | Sınıf Öğretmeni | 25 | Malkara |
| 15 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Mehmet KIZILDAĞ | Sınıf Öğretmeni | 10 | Malkara |
| 16 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Nurşen YÜCEL | Sınıf Öğretmeni | 32 | Malkara |
| 17 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Özge ŞAHİN | Sınıf Öğretmeni | 10 | Malkara |
| 18 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Ramazan AKBAŞ | Sınıf Öğretmeni | 27 | Malkara |
| 19 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Şenay ARAS | Sınıf Öğretmeni | 27 | Malkara |
| 20 | Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu | Uğur CEYLAN | Sınıf Öğretmeni | 6 | Malkara |

**Tablo8.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 0 | 2 | İlkokul | 1 | 2 |

**Tablo9.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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 77 | 20 | 416 | 14 | 11 | 12 |

#### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 12 |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı | Var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 1 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 |
| DY DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 1 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Yok |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 18 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | Yok |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | Yok |

#### Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.Okulumuzda mali yönetim okul müdürümüz Hacı Haydar DURMAZ tarafından yönetilir.

**Tablo12.Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | - | - | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği | 228.912 | 300.000 | 400.000 | 550.000 | 700.000 | 900.000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | 40.176 | 65.000 | 90.000 | 120.000 | 160.000 | 250.000 |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 269.088 | 365.000 | 490.000 | 670.000 | 860.000 | 1.150.000 |

**Tablo13.Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | **66.470** | **3.062** | **130.000** | **75.000** | **269.088** | **-** |
| Küçük Onarım | **8.029** | **10.000** | **75.219** |
| Bilgisayar Harcamaları | **-** | **-** | **-** |
| Büro Makinaları Harcamaları | **-** | **25.000** | **95.707** |
| Telefon | **-** | **-** | **50.000** |
| Sosyal Faaliyetler | **3.000** | **-** | **-** |
| Kırtasiye | **4.161** | **5.000** | **5.000** |
| **GENEL** | **18.252** | **115.000** | **225.926** |

#### İstatistiki Veriler

**Tablo1.Fiziki Mekân Durumu**

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

**Tablo2.Yıllara Göre Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| **2022** | | | |
| A.Snf.A | 6 | 8 | 14 |
| A.Snf.B | 7 | 6 | 13 |
| A.Snf.C | 7 | 7 | 14 |
| A.Snf.D | 8 | 10 | 18 |
| 1/A | 14 | 13 | 27 |
| 1/B | 12 | 15 | 27 |
| 1/C | 14 | 11 | 25 |
| 2/A | 13 | 14 | 27 |
| 2/B | 15 | 12 | 27 |
| 2/C | 17 | 15 | 32 |
| 3/A | 13 | 15 | 28 |
| 3/B | 14 | 13 | 27 |
| 3/C | 15 | 14 | 29 |
| 4/A | 17 | 13 | 33 |
| 4/B | 15 | 17 | 32 |
| 4/C | 16 | 16 | 32 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| **2023** | | | |
| A.Snf.A | 13 | 13 | 26 |
| A.Snf.B | 11 | 15 | 26 |
| A.Snf.C | 12 | 13 | 25 |
| A.Snf.D | 10 | 14 | 24 |
| 1/A | 18 | 20 | 38 |
| 1/B | 19 | 17 | 36 |
| 1/C | 16 | 17 | 33 |
| 2/A | 14 | 14 | 28 |
| 2/B | 12 | 14 | 26 |
| 2/C | 15 | 13 | 28 |
| 3/A | 16 | 12 | 28 |
| 3/B | 15 | 14 | 29 |
| 3/C | 14 | 14 | 28 |
| 4/A | 13 | 15 | 28 |
| 4/B | 14 | 14 | 28 |
| 4/C | 16 | 12 | 28 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| **2024** | | | |
| A.Snf.A | 15 | 10 | 25 |
| A.Snf.B | 11 | 13 | 24 |
| A.Snf.C | 14 | 11 | 25 |
| A.Snf.D | 13 | 12 | 25 |
| 1/A | 14 | 15 | 29 |
| 1/B | 19 | 14 | 33 |
| 1/C | 16 | 16 | 32 |
| 2/A | 19 | 15 | 34 |
| 2/B | 20 | 15 | 35 |
| 2/C | 19 | 15 | 14 |
| 3/A | 15 | 12 | 27 |
| 3/B | 16 | 11 | 27 |
| 3/C | 12 | 14 | 26 |
| 4/A | 17 | 13 | 30 |
| 4/B | 17 | 12 | 29 |
| 4/C | 18 | 12 | 30 |

**Tablo 3:Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **21** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **35** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **21** | Fen Laboratuvarı | **x** |  |
| Şube Sayısı | **26** | Bilgisayar Laboratuvarı | **x** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **17,5** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **35** | Beceri Atölyesi | **x** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1116** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3943** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **4032** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **63** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **20** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **10** |  |  |  |

**Tablo 4 :Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Ana Sınıfı Öğretmeni | **0** | **4** | **4** |
| Sınıf Öğretmeni | **7** | **5** | **12** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **0** | **2** | **2** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **10** | **13** | **23** |

### 2.8.Çevre Analizi(PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.**Tablo...PESTLE Analiz Tablosu**

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

### 2.9.GZFT Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

**Güçlü Yönler:**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Okulumuzun başarı grafiğin yüksek olması nedeniyle öğrencilerimizin başarıya ulaşma azminin yüksek olması. * Sınıf mevcutlarının öğretim ve tekniklerine uygun sayıda olması. |
| Çalışanlar | * Kurum içi ve dışı iletişimin yüksek olması * Çalışanların kendilerini okulunu bir parçası hissetmeleri |
| Veliler | * Okul ve veli arasındaki işbirliğinin yüksek düzeyde olması. * Maddi imkanı olan velilerimizin bulunması ve okulumuzun gelişmesi adına yardımlarda bulunmaları. |
| Bina ve Yerleşke | * Geniş bir bahçeye sahip olması. |
| Donanım | * Okulun fiziki şartlarının eğitim öğretime uygun olması. * Öğrencilerin kendilerini geliştirebileceği imkanların olması. |
| Bütçe | * Okul Aile Birliği Üyelerinin Okulu maddi manevi her yönüyle destekliyor olması. |
| Yönetim Süreçleri | * İdareci ve öğretmenler arasındaki ilişkinin iyi düzeyde olması. |
| İletişim Süreçleri | * Velilerin ihtiyaç duyduğunda Okul Personeli ile rahatlıkla görüşebilmesi. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Farklı kültürlerden öğrenci ve veli bulunması. |
| Çalışanlar | * Kadrolu hizmetlinin bulunmaması. |
| Veliler | * Farklı kültürlerden öğrenci ve veli bulunması nedeniyle okula uyum sağlama dönemlerinde geçici iletişim sorunları. |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzun büyük ve mevcudumuzun fazla olması nedeniyle onarım ve tadilat masraflarının yüksek olması. |
| Donanım | * Spor alanlarının yetersizliği. * Teknolojik açıdan yetersizliklerin bulunması |
| Bütçe | * Maddi imkânsızlıklar. |
| Yönetim Süreçleri | * Okulun mevcudunun fazla,idari kadronun az olması. |
| İletişim Süreçleri | * Nakil gelen öğrencilerin uyum sorunu yaşamaları. |

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel yönetimin ve mülki amirlerin okulumuza her anlamda destek olması. |
| Ekonomik | * Hayırsever velilerimizin oluşu. |
| Sosyolojik | * Toplumla iç içe hayatın içinde bir okul olması. |
| Ekolojik | * Az da olsa yeşillik ve ağacımızın bulunması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik | * Okulumuzun büyük olması sonucu oluşan ihtiyaçların karşılanmasında yaşanan ekonomik yetersizlikler. |
| Sosyolojik | * Çok çeşitli kültürlerden oluşan aile yapıları. * Öğrencilerin sosyal medyadan olumsuz etkilenmesi. |
| Teknolojik | * Bilişim sınıfındaki bilgisayarların yetersiz olması |
| Ekolojik | * Okulumuzun bahçesine oranla yeşillik ve ağaç imkanlarının az olması. |

### 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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**   * Okul binasının yetersziz 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 |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

## 

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

## 3.1

## MİSYONUMUZ \*

İyi bir vatandaş olabilmek için gerekli temel becerileri kazanmış, sürekli kendini geliştiren, kendini hayata ve üst öğrenime hazırlayan, azimli,çalışkan, mutlu ve hedefleri olan bireyler yetiştirmektir.

**3.2**

## VİZYONUMUZ \*

## Milli Eğitimin temel amaçlarını gerçekleştirerek; ulusal, insani ve evrensel etik değerlere sahip; sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde kendini gerçekleştirebilen, topluma yararlı, yaratıcı ve pozitif düşünen, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, farklılıkları zenginlik kabul eden, araştıran, çağdaş ve demokratik bireyler yetiştirmektir.

**3.3**

## TEMEL DEĞERLERİMİZ \*

1. Önce insan,
2. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
3. Karşılıklı güven ve dürüstlük,
4. Kültür öğelerine bağlılık,
5. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
6. Eğitimde süreklilik anlayışı,
7. Bireysel farkları dikkate almak,
8. Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
9. Doğa ve çevreyi koruma bilinci,

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA:Eğitim ve Öğretimde Erişim ve Katılım | |
| Okul /Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| Stratejiler | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.6Öğrencilerindevamsızlıknedenleritespitedilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA:Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/KurumTürü:İlkokul | |
| Amaç | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı |
| Performans Göstergeleri | PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı  PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı  PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı  PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı  PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| Stratejiler | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA:KurumsalKapasite | |
| Okul/KurumTürü:İlkokul | |
| Amaç | A.3Eğitimortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef | H.3.1 Temeleğitimdeokullarınniteliğiniarttıracakuygulamaveçalışmalarayer verilecektir. |
| Performans Göstergeleri | PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.)sayısı. |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır | | | | | | | | |
| **Hedef1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.**.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi%** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | %20 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | 2Ayda | Dönem Sonları |
| **PG1.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | %20 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | 2Ayda | Dönem Sonları |
| **PG1.1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %30 | %4 | %3,5 | %3 | %2.5 | %2 | %1 | 2Ayda | Dönem Sonları |
| **PG1.1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %30 | %2 | %1,8 | %1,3 | %1 | %0,8 | %0,5 | 2Ayda | Dönem Sonları |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1110 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İYEP . ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları Yazılı ve görsel yayınlar. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi%** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1 :** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | %40 | **%10** | **%14** | **%19** | **%21** | **%25** | **%28** | 2Ayda | Dönem Sonları |
| **PG2.1.2:** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | %30 | **%23** | **%27** | **%33** | **%39** | **%41** | **%44** | 2Ayda | Dönem Sonları |
| **PG2.1.3:** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | %30 | **%21** | **%24** | **%27** | **%30** | **%35** | **%39** | 2Ayda | Dönem Sonları |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | 2Ayda | Dönem Sonları |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1610 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1 :** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | %100 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | Dönem Sonları | Eğitim-Öğretim Yılı Sonu |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2650 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

### Maliyetlendirme

**Tablo:Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç1** | **1.110** | **1.500** | **2.200** | **4.000** | **6.000** | **14.810** |
| **Hedef1.1** | 1.110 | 1.500 | 2.200 | 4.000 | 6.000 | 14.810 |
| **Amaç2** | **1.610** | **3.000** | **6.000** | **10.000** | **16.000** | **36.610** |
| **Hedef2.1** | 1.610 | 3.000 | 6.000 | 10.000 | 16.000 | 36.610 |
| **Amaç3** | **2.650** | **8.000** | **20.000** | **35.000** | **50.000** | **115.650** |
| **Hedef3.1** | 2.650 | 8.000 | 20.000 | 35.000 | 50.000 | 115.650 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **110.000** | **170.000** | **230.000** | **300.000** | **370.000** | **1.180.000** |
| **AMAÇ VE GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI** | **115.370** | **182.500** | **258.200** | **349.000** | **442.000** | **1.347.070** |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İZLEMEVEDEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.  
Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;  
**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin 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 göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek  
tedbirlerin alınması sağlanacaktır.  
 Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

### 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** |

### Nurten Hüsnü Pullukçu İlkokulu

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **İletişim** | **İmza** |
| **1** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **ZELİHA KARAPİLAV** | **0543 937 34 29** |  |
| **2** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **MEHMET KIZILDAĞ** | **0554 885 58 32** |  |
| **3** | **İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ** | **MURAT AKDENİZ** | **0506 406 52 59** |  |
| **4** | **REHBERLİK ÖĞRETMENİ** | **SERKAN GÜLEN** | **0542 497 83 88** |  |
| **5** | **VELİ** | **ABDULLAH CEYLAN** | **0507 695 39 38** |  |
| **6** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI** | **SEVİLAY TAŞKIN** | **0545 494 51 11** |  |

### EKLER:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **ÖĞRETMENLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dos  tane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **VELİLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**k-2Stratejik Plan Mimarisi**

**Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

* 1. **Okula devam ve tamamlama**
     1. Sınıf tekrarı
     2. Okulu bırakma
     3. Devamsızlık
  2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
     1. Kulüp faaliyetleri
     2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
     3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
     4. Bölgesel(yerel), Ulusal ve Uluslar arası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
  3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
  4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
  5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
  6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
  7. **Bir üst öğrenime geçiş**
  8. **Mezuniyetoranı**

1. **EğitimveÖğretimdeKalite**
   1. **AkademikKazanımlar**
      1. Türkçeveyabancıdil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. OkunanKitapSayısı
         6. Okuma,YazmaveKonuşmaEtkinlikleri
      2. Matematik
      3. FenBilimleri
      4. SosyalBilimler
      5. MeslekDersleri
      6. EğitimBilişimAğı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. ÇevreveİklimDeğişikliği
         1. KaynaklarınTasarrufluKullanımı
      4. FinansalOkuryazarlık
      5. DijitalOkuryazarlık
      6. İletişimveİşBirliği
      7. BilgiveMedyaOkuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. SosyalveKültürlerarası Beceriler
      10. ProblemÇözmeBecerileri(Matematikselproblemçözmedençatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. EleştirelDüşünmeBecerileri
      12. \*Yaratıcılık(Yenilikçilik)veBilimselAraştırmaBecerileri
      13. VeriOkuryazarlığı
      14. SürdürülebilirlikveİleriDönüşüm
   3. **ToplumsalYaşamBecerileri**
      1. Sevgi,Saygı,Adalet ve HoşgörüKazanımları
      2. AhlakiveEtik Değerler
   4. **DeğerlerEğitimi**
      1. OkulHizmetlerineKatılım(temizlik, bakımvb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **ÖlçmeveDeğerlendirme**
      1. OkulSınavları
      2. UlusalSınavlar
      3. UlusalveUluslararasıFaaliyetlerdeAlınanDereceler
   6. **Sektöre,ÜstÖğrenimeHazırlıkveİstihdam**
      1. AtölyeEğitimleri
      2. StajEğitimleri
      3. Buluş,Patent,Endüstriyel Tasarım,MarkaveFaydalıModel
      4. MeslekiAlanEtkinlikleri
      5. MeslekiEğitimeKatkıSağlayacakİşBirlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. MeslekiRehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Ailerehberliği
2. **KurumsalKapasite**
   1. **FizikselİmkânlarveDonatım**
      1. Derslikler
      2. SporSalonu
      3. Kütüphane
      4. ÇokamaçlıSalon
      5. ÖğretmenlerOdası
      6. İdariBölümler
      7. OkulBahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. BilişimSınıfları
   2. **MaliYönetim**
      1. DönerSermayeGelirleri
      2. MalveHizmetAlımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. KaynakTasarrufu
   3. **İnsankaynakları**
      1. ÖğretmenlerinMeslekiGelişimi
         1. OkulTemelliMeslekiGelişimFaaliyetleri
         2. ÖğretmenBilişimAğı
         3. MahalliHizmetİçiEğitimler
         4. AdayÖğretmenlik
         5. MentorlukveKoçluk
         6. Ulusalve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul YöneticilerininMeslekiGelişimi
         1. ÖğretmenBilişimAğı
         2. MahalliHizmetİçiEğitimler
         3. MentorlukveKoçluk
         4. Ulusalve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. DestekPersonelininMeslekiGelişimi
      4. Motivasyon
      5. İşDoyumu
      6. Oryantasyon
      7. PersonelinİyiOlmaHali
   4. **Organizasyon**
      1. GörevDağılımı
      2. KurulveKomisyonlar
      3. OkulAileBirliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık veHesapVerebilirlik
      6. İzlemeveDeğerlendirme
      7. BilgiveİletişimTeknolojilerindenYararlanma
      8. Öğrenci İşlerininYönetimi
      9. Kurumİçiİletişim
      10. OkulToplumİlişkileri
      11. KurumlarArasıİletişimveİşBirliği
   5. **OkulSağlığıveGüvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. TemizlikveHijyenFarkındalığı
      4. SağlıklıBeslenmeveObezite
      5. BulaşıcıHastalıklar
      6. BağımlılıklaMücadele
      7. GıdaGüvenliği
      8. OkulÇevresiGüvenliği
      9. İş SağlığıveGüvenliği(Okul Kazaları,AtölyeDenetimlerivb.)
      10. ZorbalıkveŞiddet
   6. **SivilSavunma**
      1. İlkYardımveAcilDurum
      2. Afetriskiazaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgınhastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri\*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer(B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025eğitimöğretimyılındaPG1.1.1içinperformansın%100oranındagerçekleştiğigörülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

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

\*\*Her yılın ilk altı ayında,ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefeetkisininçarpımlarısonucununtoplanmasıylaeldeedilir.**(%100X%60)+(%70X%40)=%60+%28=%88**