

T.C
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI
ŞEHİT MUSTAFA YİĞİTALP İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİT MUSTAFA YİĞİTALP ANAOKULU

2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Ankara		İlçesi: Altındağ	
Adres:	Şahiner Sok.No:1 Aydınlıkevler-ALTINDAĞ	Coğrafi Konum(link)	https://tinyurl.com/mry9uy7e
Telefon Numarası:	0 312 3179262	Faks Numarası:	0 312 3179262
e- Posta Adresi:	707407@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	sehityigitalpilkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	707407	Öğretim Şekli:	Tam Gün





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 kucagından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır." demiştir. Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktarılarak daha sağlam temellere oturtulmaktadır.

Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma;

Değişen dünyada hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek, Şehit Mustafa YİĞİTALP İlkokulu'nu onurlandıracak olan öğrencilerime sevgilerimi gönderiyorum.

Mehmet ENGİN
Şehit Mustafa Yiğitalp İlkokulu Müdürü

İSTIKLALMARŞI

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

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

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

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

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

Başlığın yerleri "toprak!" Diyerek geçme, lanı:
Düşün altındaki binlerce kefeni yatırı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vعد ile bin secde eder-varsı-taşım,
Her canihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskın ruhu-mücerred gibi yerdan na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalin, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstiklalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahil ve harici, tehditler olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namusait bir mahiyette hazırlanabilir. İstiklal ve cumhuriyetine kestirebilecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir çabıyla müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağılmış ve memleketin her köşesi bittütil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahlinde, ikidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hyanel içinde bulunabilirler. Hatta bu liderler şahipleri şahsi menfaatlerini, müstevkilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki aslı kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan

2.7.3. Kaynakları

2.7.4. Teknolojik Düzey

2.7.5. Mali Kaynaklar

2.7.6. İstatistik Veriler

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

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

5. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

5.1. Amaçlar

5.2. Hedefler

5.3. Performans Göstergeleri

5.4. Stratejilerin Belirlenmesi

5.5. Maliyetlendirme

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

7. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

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

TABLO 1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ TABLOSU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Mehmet ENGİN	Okul Müdürü	İsmail ARIK	Müdür Yardımcısı
Mustafa BİLGE	Öğretmen	Zehra DEMİREZEN	Öğretmen
Hatice YILAN	Rehber Öğretmen	Selçuk DİNKÇİ	Öğretmen
Tuğba GEMALMAZ	Okul Aile Birliği Bşk	Mustafa KIRAN	Öğretmen
Dilek BAÇ YILMAZ	Veli	Ahmet Suat DİNKÇİ	Veli

1.2 Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılında beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'te kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plân, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006) Şehit Mustafa Yiğitalp İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar

Önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Şehit Mustafa Yiğitalp İlkokulunun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi 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 gerçekleştirme 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.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil 1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

1.2. Planlama Süreci:

Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Millî Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
10	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Stratejik Planın Amacı: Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Şehit Mustafa YİĞİTALP İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Çalışmaları: Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.

Stratejik amaçlar;

Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

(TABLO-1) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Temel İlkeler	Vizyon	
Arzu edilen gelecek	Tema, Amaç ve Hedefler	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir	Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve Değerlendiririz?
Karşılaştırma		
Geri besleme	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	
Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri		

II. BÖLÜM

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 ya da 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;

- 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 yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Tarihsel Gelişim

Okulumuzun Kuruluşu:

Okulumuz ve çevresindeki blokların bulunduğu arazi Türk-İş Yapı Kooperatifi tarafından 1964 yılında Ankara Belediyesinden alınmış olup 1969-1973 yılları arasında 2556 dairelik blok apartmanlar bitirilerek üyelerine teslim edilmiştir.

Okulumuz Bakanlığın TİP Projesi olup Kaloriferli Soba Bacalı olarak Altındağ İmar Müdürlüğü'nün 9182 ada ve 2 parsel üzerine 1966 yılı Eylül ayında 14 derslikli olarak İKİNCİ AYDINLIKEVLER İLKOKULU adıyla hizmete açılmıştır.

Bakanlığımızın 08.06.1970 tarih ve 040/3547 sayılı yazıları ile Ankara'nın başkent olduğu günün anısını yaşatmak için 13 EKİM İLKOKULU olarak yeniden adlandırılmıştır. Bununla 1970-1971 Eğitim-Öğretim yılında 5 derslikli küçük bina da hizmete girmiştir. Aynı yıl büyük ve küçük binada gerekli düzenlemelerle derslik sayısı 23'ü bulmuştur. Kömürlü olarak kurulan büyük binanın kalorifer tesisatı 1973 yılında FUEL-OIL'e, 1980 yılı şubat ayında tekrar kömürlüye çevrilmiştir. 1994'ten bu yana doğal gaz kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim ve Öğretim:

12.09.1966 tarihinde öğrenci kayıtlarına başlanmış; 1966-1967 Eğitim-Öğretim yılında 28 öğretmen, 1230 öğrenci, 2 hizmetli kadrosu ile ikili öğretim, blokların tamamlanması ile öğrenci sayısı da artmış; 1971-1972 Eğitim-Öğretim yılında üçlü öğretime geçilmiştir. 1972-1973 Eğitim-Öğretim yılında öğretmen sayısı 77'ye, öğrenci sayısı da 2841'e ulaşmıştır. 1977-1978 Eğitim-Öğretim yılı başında çevremizde Ali Ersoy İlkokulu ve Ahiler İlkokulu açıldığından tekrar ikil öğretime dönmüştür. Okulumuzda 12.09.1966 tarihinde müdür vekili olarak Hamdi AKGÜN, 1967 yılında ise İhsan AYKAŞ müdür olarak atanmıştır.

Okulumuzda ana sınıfı 1967-1968, özel eğitim sınıfı 1969-1970 Eğitim- Öğretim yılında açılmıştır. 1976-1977 Eğitim-Öğretim yılında açılan okul kütüphanesi 1978-1979 Eğitim-Öğretim yılında hizmete başlamıştır.

İl Milli Eğitim Ad Verme Komisyonunun 09.10.2017 tarih ve 639 nolu kararı ve 23.10.2017 tarihli 17413390 sayılı valilik oluru ile 2016 yılında Diyarbakır ilinde teröristlerce şehit edilen Özel Harekat Polis Memuru Mustafa Yiğitalp'in adı verilerek Şehit Mustafa Yiğitalp İlkokulu olarak değiştirilmiştir.

Okulumuz 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında 16 derslikli yeni binada eğitime başlamıştır. Eski binada ana sınıfları ve birinci sınıflar eğitim görmektedir.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı başında Mehmet ENGİN, okul müdürü olarak göreve başlamıştır.

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT) Analizi kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri

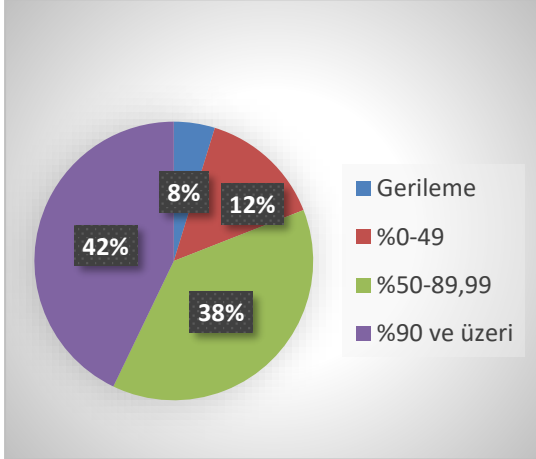
Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Mehmet ENGİN başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 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.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının 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 kırımla 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 katılımı 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. Şehit Mustafa Yiğitalp İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binasında bulunan asansör kullanılabilir hale getirilmiştir.
- 5) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
- 5) Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Millî 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
	Millî 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
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Millî 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
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Millî 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
	Millî 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
	Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma

Etkinlikler	Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî 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

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	1 -Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme-Diploma İşlemleri Mezunlar Burs hizmetleri Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci disiplin işlemleri
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler Çeşitli Sosyal Etkinlikler (...) Çeşitli Kültürel Etkinlikler(...) Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri
3- Spor Etkinlikleri Futbol Atletizm Voleybol Basketbol vb... (okuldaki faaliyetler yazılacak)	3- Büro İşleri hizmeti Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri Satın Alma İşlemleri Muayene ve Teslim Alma İşlemleri Resmi yazışma işlemleri Arşiv hizmetleri Halkla ilişkiler

	Planlama Koordinasyon Stratejik planın uygulanması Donanım ve Teknoloji Disiplin ve Sicil İşlemleri Denetim Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
1 Müfredatın işlenmesi Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi Laboratuvarların etkin kullanımı Kütüphanenin etkin kullanımı Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi	Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler) Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)
2 Kurslar Yetiştirme Hazırlama Etüt	FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
3 Proje çalışmaları AB Projeleri Sosyal Projeler Fen Projeleri Okul özgün proje çalışmaları Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi (.....)

Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6 Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Şehit Mustafa YİĞİTALP İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır (yapısal bağlılık gibi).

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

TABLO 2 PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Millî 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 Millî 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

TABLO 3 PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Ankara Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
Altındağ Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

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

TABLO :4 YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının artırılması	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtılması	Smav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının geliştirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	√
Altındağ Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√				√		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																√		
Medya		√													√	√		√

TABLO 5 PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

PAYDAŞ STRATEJİSİ



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

MEMNUNİYET ANKETİ

No	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01	Okulumu seviyorum.	%68,8	%24,8	%5,5	-	%0,9
02	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	%59,3	%34,3	%3,4	%3	-
03	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	%36,4	%40	%14,5	%5,1	%4
04	Öğretmenim adildir.	%67,6	%23,1	%4,9	%4,3	-
05	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	%73,1	%20,4	%3,3	%3,2	-
06	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	%69,4	%25,9	%0,9	%3	%0,8
07	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	%69,4	%25,9	%2,1	%2,2	%0,4
08	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	%57,4	%35,2	%5,1	%2,3	-
09	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	%50	%37	%6,2	%5,6	%1,2
10	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%47,2	%42,6	%8,3	%1,9	-
11	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	%31,2	%38,5	%16,5	%11	%2,8

Öğrenci Anketi Sonuçları

Öğrencilerimiz tarafından doldurulan “Şehit Mustafa Yiğitalp İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı Öğrenci Görüş ve Anket Değerlendirme Formu” sonucunda öğrencilerimiz tarafından belirlenen olumlu ve olumsuz yönler aşağıda belirtilmiştir.

Olumlu Yönler:

1. Okulun temiz ve düzenli olması
2. Okul eşyalarının yeni olması
3. Okulda iyi bir eğitimin veriliyor olması
4. Öğrencilere uygun gezileri yapılması
5. Genç ve dinamik bir okul kadrosunun olması ve uyumlu çalışması

6. Liderlik davranışı sergileyebilen yönetici kadrosunun olması
7. Okulda etkileşimli tahtaların olması
8. Rehberlik servisine her zaman ulaşabiliyor olmak.
9. İlçedeki yarışmalarda ödülleri almamız
10. Kamera sisteminin olması
11. Öğretmenlerin iş seviyesi olmaları.
12. Okulun kendilerini güvende hissedebildikleri bir alan olmasıdır.
13. Okulun temiz olması olarak belirtmişlerdir.

Olumsuz Yönler:

1. Güvenlik Personelinin sayısının az olması
2. Yerlere çöp atılması
3. Sınıfların kalabalık olması
4. Kantinin kalabalık olması
5. Okulun spor salonunun yeterli olmaması

No	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%50	%50	-	-	-
02	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	%39,3	%53,6	%7,1	-	-
03	Okul temiz ve hijyeniktir.	%42,9	%50	%7,1	-	-
04	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%60,7	%35,7	%3,6	-	-
05	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%46,4	%39,3	%14,3	-	-
06	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%35,7	%57,1	%3,6	%3,6	-
07	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%50	%46,4	%3,6	-	-
08	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%42,9	%53,6	%3,6	-	-
09	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%46,4	%46,4	%7,1	-	-
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%42,9	%57,1	-	-	-
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%32,1	%57,1	%10,7	-	-
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%57,1	%42,9	-	-	-
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%32,1	%57,1	%7,1	%3,6	-
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%50	%46,4	%3,6	-	-
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürür.	%42,9	%50	%3,6	%3,6	-
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%28,6	%60,7	%10,7	-	-
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%42,9	%57,1	-	-	-

No	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%26,8	%54,9	%15,2	%2,5	%0,6
02	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%22,8	%50,9	%11,6	%11,2	%3,5
03	Okul temiz ve hijyeniktir.	%25,9	%46,9	%17	%6,3	%4
04	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%36,2	%53,1	%8	%2	%0,7
05	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%28	%56	%11,6	%3,2	%1,4
06	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%35,1	%53,3	%8,4	%1,4	%1,8
07	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%36,4	%50,7	%7,6	%2,7	%2,6
08	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%28,1	%56,3	%11,2	%2,1	%2,3
09	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%25,9	%47,8	%15,2	%8,5	%2,6
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%31,1	%51,1	%7,6	%6,2	%4
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%26,3	%50,9	%12,5	%7,6	%2,7
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%49,6	%37,9	%6	%1,6	%4,9
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%24,6	%53,1	%16,5	%3,3	%2,5
14	Okulda velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%17,8	%49,8	%20	%8,4	%4
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%28,4	%53,3	%8,9	%6,2	%3,2
16	Okul aktif veli katılımını teşvik eder.	%25	%54	%12,9	%6,3	%1,8
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	%29,3	%52	%7,6	%9,3	%1,8
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%25	%55,8	%14,7	%2,3	%2,2
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	%61,1	%37,2	%1,5	-	-
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%71,1	%28,4	%0,5	-	-
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	%74,2	%25,3	%0,5	-	-
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%71,4	%27,7	%0,5	-	0,4

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir.

Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. 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 yöreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere spor karşılaşması düzenlenmesi yapılmaktadır. 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 iş birliğine 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.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Okul Müdürü; Ders okutmak Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar, Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Başyardımcısı, Ders okutur. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

<p>Müdür Yardımcıları Ders okutur. 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. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
<p>Öğretmen İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 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. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 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. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve ışıklardeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
<p>Yönetim İşleri ve Büro Memuru Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p>
<p>Kaloriferci Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

TABLO 8 İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

TABLO 9 YÖNETİCİ SİRKÜLASYON ORANI

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

TABLO 10 İDARECİ KADRONUN HİZMET İÇİ EĞİTİM SAYISI

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		8		2		10
Müdür Yardımcısı							
Müdür Yardımcısı	2022 Yılı		2		1		14
	2023 Yılı		3		2		12
Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar katılmayan idareci sayısı		-		-		-
Müdür Başyardımcısı	2021 Yılı katılmayan idareci sayısı	-	-	-	-	-	-
Müdür Yardımcısı	2022 Yılı katılmayan idareci sayısı	-	-	-	-	-	-
	2023 Yılı katılmayan idareci sayısı	-	-	-	-	-	-

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	1-3 Yıl	-	-	-	-

4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
11-15 Yıl					
16-20	Sınıf Öğretmeni İngilizce	2 1		19 18	3
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni İngilizce Rehber Din Kült. Ve Ahlak Bil.	25 1 2 1	4	20+	33

Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM			3			4

Tablo13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	MESLEKİ ALANDA ALDIĞI EĞİTİM SAYISI	SOSYAL ALANDA ALDIĞI EĞİTİM SAYISI	KİŞİSEL ALANDA ALDIĞI EĞİTİM SAYISI
Canan HAŞIL İLHAN	Sınıf Öğretmeni	6	4	6
İpek MERT	Sınıf Öğretmeni	50	10	10
Nurcan ADIGÜZEL	Sınıf Öğretmeni	36	9	15
Aslı ÖZONAK	Sınıf Öğretmeni	19	4	6
İbrahim GÜMÜŞ	Sınıf Öğretmeni	13	12	13
Serpil ERİN KAYA	Sınıf Öğretmeni	14	2	4
Milya PAMİR	Sınıf Öğretmeni	13	3	2
Nevin ERDEM KIRBIYIK	Sınıf Öğretmeni	10	6	2
Yurdagül ERDEM	Sınıf Öğretmeni	17	8	6
Naime ÖZBEK	Sınıf Öğretmeni	12	6	1
Demet Sabriye ÖKTEM	Sınıf Öğretmeni	18	3	3
Hülya İNCEDERE	Sınıf Öğretmeni	12	7	4
Dilek ALTUNEL	Sınıf Öğretmeni	13	11	4
Elvan DAĞ	Sınıf Öğretmeni	28	15	9
Aynur SİVRİ	Sınıf Öğretmeni	10	9	10
Fatoş KURT	Sınıf Öğretmeni	19	4	9
Öznur BAŞKESEN	Sınıf Öğretmeni	3	43	1

Selçuk DİNKÇİ	Sınıf Öğretmeni	12	7	8
Mustafa BİLGE	Sınıf Öğretmeni	7	9	5
Mustafa KIRAN	Sınıf Öğretmeni	15	1	5
Saffet Mine AKDOĞAN	Sınıf Öğretmeni	19	13	9
Esen BAYDEMİR	Sınıf Öğretmeni	18	8	2
Aysun DEMİR ÖZEL	Sınıf Öğretmeni	19	1	4
Fatma ULUTAŞ	Özel Eğitim Öğretmeni	15	4	3
Zehra DEMİREZEN	Özel Eğitim Öğretmeni	20	8	4
Yurdagül BULUT	Din Kül.ve Ah. Bil. Ö.	12	4	6
Suzan YİĞİT BAĞDEŞ	İngilizce Öğretmeni	17	5	17
Semra ÜLGER	İngilizce Öğretmeni	24	5	6
Ayşe ÇİÇEKLER	Ana Sınıfı Öğretmeni	21	3	4
Yasemin ARZİK	Ana Sınıfı Öğretmeni	23	9	8
Melike ERDEM	Ana Sınıfı Öğretmeni	13	3	12
Esra AYIK	Ana Sınıfı Öğretmeni	29	12	8
Ebru KARAÇAY	Ana Sınıfı Öğretmeni	20	3	2
Ayfer ŞAHİN	Rehber Öğretmen	13	4	8
Hatice YILAN	Rehber Öğretmen	23	8	21

Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1 Şaziye Baydoğan	Memur		1	Lisans	30	1
2 Aysel KÖYLÜ	Bilgisayar İşletmeni		1	Lisans	30	1
2 Asime ATAY	Hizmetli		1			1
3 Dilek GÜREŞÇİ	Hizmetli		1			1
4 Halime PERÇİN	Hizmetli		1			1
5 Fadime YILDIRIM	Hizmetli		1			1
6 Zeliha ÖZDEMİR	Hizmetli		1			1

Personel Eğitim Durumu (TABLO-12)

İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU						
	Önlisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora	U.Öğretmen	B.Öğretmen
İDARECİ			4			
ÖĞRETMEN						1

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-13)

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	4	3	1
SINIF ÖĞRETMENİ	70	70	0
YAB.DİL.(İNGİLİZCE)	5	5	0
OUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	6	6	0
REHBER ÖĞRETMEN	5	5	0
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	1	1
ÖZEL EĞİTİM	4	2	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda eğitim kalitesini arttırmak ve bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle 2023-2024 eğitim öğretim yılından itibaren tüm dersliklerimizde akıllı tahtalar kullanılmaktadır. Öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında istedikleri zaman kullanabilmektedir. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda internet mevcuttur. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan

araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara DYS üzerinden, yazılı imza sirküleriyle, e- mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, DYS desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç- gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır. Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskijen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir.

Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (TV, VCD, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, Ankara Büyükşehir Belediyesine baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu yaptırılmaktadır. Sınıflarda beyaz tahta kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Altındağ Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-18)

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	35
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	6
PROJEKSİYON	27
FOTOKOPİ MAKİNASI	6
VIDEO	-
TELEVİZYON	2
AKILLI TAHTA	24

şehit Mustafa Yiğitalp İlkokulu

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	0
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	0
3	Memur Odası	1	0
4	Rehberlik Servisi	2	0
5	Hizmetli Odası	2	0
6	Spor Odası	1	0
7	Derslikler	24	0
8	Bilgisayar Laboratuvarı	-	0
9	Fen Bilgisi Laboratuvarı	1	0
10	ok Amaçlı Salon	1	0
11	Müzik Odası	1	0

12	Resim Odası	-	0
13	Etüt Odası	0	0
14	Veli Görüşme Odası	1	0
15	Spor Salonu	1	0
16	Konferans Salonu	1	0
17	Arşiv	1	0
18	Depo	2	0

Şehit Mustafa Yiğitalp İlkokulu

2.7.4.Mali Kaynaklar

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, servis, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

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.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile iş birliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve iş birliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İş birliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-20)

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU		
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI		
(Okul Aile Bir.- Servis- Kantin-MEM)	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2022	71.827,00 TL	68.500,00 TL
2023	92.500,00 TL	90.000,00 TL
2024	120.000 TL	120.000 TL

2.7.5.İstatistikî Veriler

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-21)

SINIFLAR	2020–2021	2021–2022	2022–2023	2023-2024
1.SINIFLAR	24	22	20	24
2.SINIFLAR	24	22	23	22
3.SINIFLAR	23	22	22	23
4.SINIFLAR	21	22	22	22
ANASINIFI	16	15	16	15
ÖZEL EĞİTİM	17	17	13	10

Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-22)

SINIFLAR	2020–2021	2021–2022	2022–2023	2023-2024
1.SINIFLAR	26	30	34	34
2.SINIFLAR	26	28	30	32
3.SINIFLAR	24	27	30	30
4.SINIFLAR	24	28	30	30
ANASINIFI	20	20	25	25
ÖZEL EĞİTİM	10	10	10	10

Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (TABLO-23)

SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ		
Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler
2021-2022	12	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları
2022-2023	11	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları
2023-2024	11	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları

Okulun Etkinlikleri (TABLO-24)

DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER		
Yıllar	Etkinlik Adı	Katılımcı Sayısı
2021-2022	Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi	103
2022-2023	Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi	105
2023-2024	Yılsonu şenlikleri	105

Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-25)

Okulumuz öğrenci sayısının fazla olması nedeniyle (2275) bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 27 derslik ve 27 şube ile derslik kapasitemizin de %100'ü kullanılmaktadır.

Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Alanı	20	Standart
Futbol Sahası	20	Standart
Voleybol Sahası	0	0

PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelden değişime zorlamaktadır.

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 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	<ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu*İş kapasitesi*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar*Okulun giderlerini arttırıcı 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*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*Kariyer beklentileri*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri*Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)*Nüfus artışı*Göç*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı*Doğum ve ölüm oranları*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,*e- devlet uygulamaları*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, 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

Tablo26: Okul PEST Analizi Kaynakça: Şehit Mustafa Yığıtalp İlkokulu

Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
2	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
3	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
4	MEB 2024-2028 Stratejik Planı
5	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
6	ALTINDAĞ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik plan
7	19. Milli Eğitim Şurası Kararları
8	ALTINDAĞ Belediyesi Stratejik Planı
9	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

Tablo 27 :2.6.2. Üst Politika Belgeleri

2.9 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI (GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiş

2.9.1 Güçlü Yönler (2024)

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okulun merkezi yerde olması Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması Okul web sitesinin güncel olması E-okul yazılımlarının kullanılması Okulda sosyal ağların kullanılması Rehber öğretmen ve özel eğitim öğretmen sayısının yeterli olması. Engelli rampası bulunması Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması	Eğitimde Kalite Yönetim Sistemini benimsemiş olması Yöneticilerin nitelikli olması Yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması. Kurum kültürünün gelişmiş olması. Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi Personelin niteliğinin yüksek olması sayesinde yoğun iş potansiyelinin çözüme ulaştırılması Projelerin üretilmesi ve sürekliliği Projelerin uygulanması. Üretilen projeleri velilerin desteklemesi Hizmet içi eğitimlerle öğretmen niteliklerinin arttırılması. Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması Sosyokültürel faaliyetlerde başarılar sağlanması Toplumsal sorumluluk faaliyetlerine önem vermesi Ekip ruhunun olması Öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması	Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması. Yönetici sayısının yeterli olması. Kat yerleşim planı olması. Okulumuzda teknolojik alt yapının olması Teknolojik donanıma sahip olması. Okulumuzun insan kaynaklarının yeterli olması Okul öncesi eğitimi destekleyen çalışmalar yapılması Kantin gelirlerinin olması Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması Sosyal sportif faaliyetlerin sayılarında sürekli artış olması

Zayıf Yönler (2024) Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullar tarafından resmi yazıların E- evrak sistemi ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ulaştırılamaması. Okulların sms sistemine geçememesi Veli iletişim bilgilerinin güncel olmaması DYS sisteminin okullar tarafından kullanılamaması. İlkokulda devamsızlığın olması. Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının düşük olması	Personelin hizmet içi eğitiminin yetersizliği Çalışanların iş performansının ölçülememesi, takdir tanıma sisteminin olmaması Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi Tasarruf bilinci ve uygulamalarının yetersizliği. Gereksiz ve bilinçsiz teknoloji kullanımı Teknolojik imkanların yetersiz olması Uluslararası proje ve olimpiyatlara öğrenci hazırlanamaması Çevre bilgisinin yetersizliği. Okulumuzda öğretmen ve öğrencilerin istenilen düzeyde sosyal etkinliklere katılamaması.	Misafir ve bekleme salonunun yeterli olmaması Telefon santralinin yetersiz olması, internet hızının yavaşlığı Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olmaması Teknolojik araçlardaki (bilgisayar) kapasite düşüklüğü Derslik sayısının yetersizliği. Kapalı spor salonu ve çok amaçlı salonun yetersiz olması Oyun ve fiziki dersler etkinlikleri için özel bir alan olmaması Ses sisteminin eski olması. Binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz oluşu.

2.9.2 Fırsatlar (2024)

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi</p> <p>Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması</p> <p>Okula ulaşımın kolay olması Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması.</p> <p>Atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması</p> <p>Teknolojik imkanların artmasıyla idare- veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi</p> <p>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne yakın olması</p> <p>Kültür merkezine yakın olması.</p> <p>10) Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması.</p> <p>Diğer bakanlıklarla aynı ilde olması böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması.</p> <p>Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</p> <p>MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</p>	<p>Kaymakamın eğitime destek vermesi.</p> <p>Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi.</p> <p>Özel ve Resmi kurumlarla iletişiminin güçlü olması.</p> <p>Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması.</p> <p>Sektörlerin mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması</p> <p>Okulun çevrede saygın bir imajının olması</p> <p>Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması.</p> <p>Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</p> <p>Geniş bir paydaş kitlesinin olması.</p> <p>Türkiye'nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde olması.</p>	<p>Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</p> <p>Hayırsever ve kuruluşların sosyal ve ekonomik katkılarının sağlanması</p> <p>Tam teşekküllü devlet hastanesinin olması.</p> <p>Kitle iletişim araçlarına ilimizde kolay ulaşılabilir olması.</p> <p>Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması.</p>

2.9.2 Tehditler (2024)

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması</p> <p>Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.</p> <p>Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması</p> <p>Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.</p> <p>Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması.</p> <p>Sokakta yaşayan ve çalışan çocukların eğitim alamaması.</p> <p>Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması.</p>	<p>Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması</p> <p>Eğitim programlarının sürekli değişmesi.</p> <p>Resim, müzik, beden eğitimi derslerine branş öğretmeni girmemesi.</p> <p>Öğretmen kariyer sisteminin yeniden yapılmaması.</p> <p>Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça yapılmaması.</p> <p>Parçalanmış aile profilinin fazla olması</p> <p>Öğretmenlere Rotasyon uygulanması.</p> <p>Şiddet ve zorbalık olaylarında artış olması.</p>	<p>Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</p> <p>Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (Siber zorbalık vb.)</p> <p>Özel eğitim sınıfının bulunması.</p> <p>Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması</p> <p>Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması.</p> <p>Derslik sayısının yetersizliği.</p> <p>Sanayileşmenin yeterince olmaması.</p>

Tablo 28- Yeni GZFT (2024) tablosu

Eğitim ve Öğretimde Gelişim ve Sorun Alanları

Şehit Mustafa YİĞİTALP İlkokulu sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Gelişim ve Sorun Alanları

Okul öncesi eğitimde okullaşma Eğitim-Öğretimi Tamamlama Eğitim-Öğretime Katılım Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri	Öğrenci Başarısı Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler Okul sağlığı ve hijyen Okul güvenliği Zararlı alışkanlıklar Çalışanların geliştirilmesi Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon Ulusal ve uluslararası projelerin artırılması	Beşeri Alt Yapı Fiziki ve Mali Alt Yapı Yönetim ve Organizasyon Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği İkili eğitim ve kalabalık sınıflar Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları Özel eğitim okullarının yaygın olmaması Bürokrasinin azaltılması Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının Artırılması
--	---	---

Tablo 29- Gelişim ve sorun alanları tablosu

3-GELECEĞE BAKIŞ

BÖLÜM III

GELECEĞE YÖNELİM

3.1 MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

KarŐılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakıŐı), ilke ve değerleri (iş yapıŐ tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kiŐilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiŐtir.

MİSYONUMUZ:

Öğrencilerimizi her türlü çağdaş bilgi ve imkanları kullanarak ülkesine hizmet etmek amacıyla yetiŐtirmek.

VİZYONUMUZ:

Yarının dünyasına zihinsel, ruhsal, fiziksel, sosyal yönden gelişmiş bireysel farklılıklara saygılı öğrenciler yetiştirmek.

İlkelerimiz:

1. Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
2. Paydaşların yöneltmesi yapılır.
3. Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
4. Veli-Öğrenci-Öğretmenin iş birliği içinde çalışmaları sağlanır.
5. Değişim ve yenileşmeye uyum.
6. Açıklık ve Erişilebilirlik kavramlarını okulumuzda hayata geçirilir.
7. Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8. Sürekli ve etkin iletişim sağlanır.
9. Hesap verebilirlik.
10. Öğrenci merkezli eğitimi esas alarak kendi tanıyan, araştıran ve sorgulayan ve kendisiyle yarışan bireyler yetiştiririz.

Temel Değerlerimiz:

1. Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
2. Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızda 1. önceliğimizdir.
3. Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
4. Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
5. Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
6. Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
7. Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
8. Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
9. Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
10. Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
11. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

4. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1: Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını arttırmak.

Stratejik Amaç 2.: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.: Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

Stratejik Amaç 3: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1.: Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.

Stratejik Hedef 3.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 4.1: Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 200 kişiden 300 kişiye çıkarmak.

Stratejik Amaç 5: Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 5.1: Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

Stratejik Hedef 5.2: Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını %50 arttırmak.

Stratejik Amaç 6: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 6.1: Okulda sportif faaliyetleri planlanarak,2024-2028 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

Stratejik Amaç 7: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

Stratejik Hedef 7.1.: Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak

Stratejik Hedef 7.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

Stratejik Hedef 7.3: Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 20'den, plan sonunda 40'a çıkarmak.

Stratejik Amaç 8: Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

Stratejik Hedef 8.1.: Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.

3.3. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını arttırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler

1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
1.1.										
1	Okulumuzda net okullaşma oranı (%)			97	98	99	99	99	99	%3
1	İlkokul 1.sınıf Öğrencilerinden en az 1 yıl okul öncesi eğitim almış olanların Oranı (%)			50	55	60	70	80	90	%40
1	Devamsızlık nedenlerinin tespiti için yapılan çalışma sayısı			6	4	3	3	2	2	

Tablo:30

Okulumuzda net okullaşma oranı 98 Brüt okullaşma oranlarında ise 99'dur. Okulumuzda devamsızlığın azalması, özellikle kayıt bölgesi içerisinde ki kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim öğrencilerinin okulumuzu tercih etmeleri, artması hedeflenmektedir.

Tedbirler :

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
1.Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
2.Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
3.Okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
4.Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılabacaktır.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
5.Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024

Tablo:31

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2.1: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.1: Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			SP Dönemi Hedefi		
2.1.		2021	2022	2023	2024	2025	2026		2027	2028
1	Başarı Oranı	86	88	90	92	94	96	98	100	%10 (Artış)

Tablo:32

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini arttırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Tedbirler :

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
6. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
7. Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
8. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
9. Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının artırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Zümre Öğretmenleri	01/01/2024 31/12/2024
10. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
11. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
12. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
13. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024

Tablo:33

Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 3: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak

Performans Göstergeleri/Hedefler:

Tablo:34 Şehit Mustafa Yiğitalp İlkokulu

2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	1	2	2	3	3	4	% 300

İnsan çocukluk döneminden itibaren ne kadar fazla kitap okursa, okuma konusunda o kadar iyi bir birey olur. Okuduğu şeyler onu memnun ettiği sürece okumayı sürdürür. Bu süreç içerisinde okuma alışkanlığı hızlıca gelişim gösterir ve insanın hayatının bir parçası haline dönüşür.

İnsan okuma konusunda ne kadar iyiye konuşma ve hitap etme konusunda da o kadar iyi olur.

Bunun nedeni ise kitap veya farklı bir materyal okurken insanın ifade şeklini sürekli bir biçimde üzerine katarak geliştirmesidir. Bu gelişim sadece dil ve hitabet ile sınırlı değildir. Kişisel gelişim de buna dahil edilebilir. Bilgi birikimi kullanıldığı sürece çocuğa değer katacaktır.

Tedbirler:

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
14. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024
15. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2024
16. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2024
17. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri" düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2024 31/12/2024
18. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2024
19. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2024 31/12/2024

Tablo:35

Stratejik Hedef 3.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
2	Okunan Kitap Sayısı	1	1	2	2	2	3	3	4	% 100

Tablo:36

Avrupa ülkelerinde okuma alışkanlığının ileri noktada olmasında en önemli etken ailelerin birlikte kitap okuyarak rol model olması. Avrupa ülkelerinde kitap alma ve okuma insanların temel ihtiyaçları bakımından ilk 3 sırada. Bizde ise 21'nci sırada. Kitap okuma alışkanlığı küçük yaşta kazanılmakta bu konuda çocuğa en güzel rol model anne ve baba olmaktadır. Bu kapsamda anne ve babanın kitap okuduğu evde çocuk da doğru rol model uygulamasıyla okumaya vakit ayırmaktadır.

Tedbirler:

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
20. "Annevebabamlabirliktekitapokuyorum" projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2024
21. "Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum" projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2024
22. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2024
23. Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okumasatleri düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2024 31/12/2024

Tablo:37

Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 4.1: Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 200 kişiden 300 kişiye çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
1	Öğrenci Sayısı	175	190	200	220	240	260	280	300	% 50

Tablo:38

Teknolojik gelişmelerin hızla ilerlemesi beraberinde büyük çevre sorunlarını da getirmektedir. Çevre sorunlarının çok boyutlu oldukça geniş bir konu olması, önlem alınmazsa gelecekte çok daha tehlikeli boyutlara ulaşma ihtimali dolayısıyla okulumuzda çeşitli tedbirler hedeflenmiştir.

Tedbirler:

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
24. Toprağa Saygı Yürüyüşü. (TEMA vakfının düzenlemiş olduğu yürüyüşe öğrenci ile katılmak)	Okul idaresi, Öğretmenler, Tema Vakfı, Sağlık Temizlik Kulübü	01/01/2024 31/12/2024	180	200	230	250	280	1.040
25. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” CDlerin izlettilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Altındağ Belediyesi	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
26. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	25	35	45	50	55	210
27. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	Okul idaresi, Altındağ Belediyesi	01/01/2024 31/12/2024	100	150	200	250	300	1.000
28. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Altındağ Belediyesi	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0

Tablo:39

Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

TEMA III:KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 5

Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 5.1

Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
3.1.		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
1	Norm kadro doluluk oranı	96	96	100	100	100	100	100	100	0
2	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	26	28	32	36	28	28	28	28	%10
3	Öğretmenlerin katıldığı hizmet içi faaliyet sayısı	6	8	10	12	14	16	16	18	%90

Tablo:40

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.

Tedbirler:

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
29. Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
30. Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
31. Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yapılacaktır.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	40	50	60	70	80	300

Tablo:41

Stratejik Hedef 5.2: Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını %50 arttırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			SP Dönemi Hedefi		
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
3.1 2.										
1	Öğrenci Sayısı	40	45	50	55	60	65	70	75	%50

Tablo:42

Tedbirler:

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
32. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	50	100	150	200	250	750
33. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla iş birliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	100	150	200	250	300	1.000

Tablo:43

Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Projesi hazırlanmıştır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Projesi kapsamında yardıma muhtaç durumda olan insanlar tespit edilmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenlenerek katkı sağlanmaktadır.

Stratejik Amaç 3.2.: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.2.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2023 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			SP Dönemi Hedefi		
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
3.2. 1.										
1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	2	2	3	4	5	6	% 300

Tablo:44

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
34. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
35. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
36. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
37. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
38. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	500	1.000	1.500	2.000	2.500	7.500
39. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	1.800	1.900	2.000	2.100	2.200	9.000

Tablo:45

Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

Stratejik Amaç 6: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

Stratejik Hedef 6.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.

3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
3.3.2.	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	8	9	10	11	12	13	14	15	% 50

Performans Göstergeleri/Hedefler:

3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
3.3.1.	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	8	9	10	12	14	16	18	20	% 100

Tablo:46

Tedbirler:

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
40. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	100	150	200	250	300	1.000
41. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	150	200	250	300	350	1.250
42. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve Anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, ront, piyes, Oratoryo çalışmaların yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2024 31/12/2024	500	700	1.000	1.200	1.500	4.900

Tablo:47

Stratejik Hedef 6.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

Tablo:48

Tedbirler:

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
43. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, ront vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
44. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0

Tablo:49

Stratejik Hedef 6.3.Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 20'den, plan sonunda 40'a çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
3.3.3	Düzenlenen Gezi Sayısı	18	19	20	24	28	32	36	40	% 100

Tablo:50

Tedbirler:

TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
45. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
46. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	14500	0	0	0	0	0

Tablo:51

Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. PG 1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı PG 1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı PG 1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.
TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı

Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
-------------	--

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı PG 1.2 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı PG 1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı PG 1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı PG 1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı PG 1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı PG 1.7 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı PG 1.8 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı PG 1.9 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı PG 1.10 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı PG 1.11 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı PG 1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı PG 1.13 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı PG 1.14 Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı PG 1.15 Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı PG 1.16 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı PG 1.17 Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı
Stratejiler	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef	H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef	H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
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. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: 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 kazandırılacaktır.
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: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer 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. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.4 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	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. 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. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.

Stratejik Amaç 3.4: Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

Stratejik Hedef 3.4.1. Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
3.4.1.	Düzenlenen Yarışma Sayısı	2	3	4	5	6	8	10	12	%300

Tablo:52

Tedbirler: EDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
47. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, sporvs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
48. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
49. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	250	300	350	400	450	1.750
50. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	500	600	700	800	900	3.900
51. Erasmus + rogramlarına proje hazırlanması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024						

Tablo:53

Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

3. BÖLÜM MALİYETLENDİRME

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2024 (TL)	2025(TL)	2026 (TL)	2027(TL)	2028 (TL)
1	Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin eğitime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.	110	130	150	170	190
2	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	2.980	4.360	5.630	6.900	8.170
3	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak	1.700	2.260	2.820	3.380	3.940
4	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	305	385	475	550	635
5	Okulumuzdaki fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.	190	300	410	520	2.050
6	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	2.300	2.900	3.500	4.100	4.700
7	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	750	1.050	1.450	1.750	2.150
8	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının	2.000	3.000	3.500	4.000	4.500

	sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.					
9	En az bir AB okul ortaklığı projesi geliştirmek veya bir projeye ortak olmak	2.980	4.360	5.630	6.900	8.170
TOPLAM MALİYET		9.085	12.285	15.485	18.570	23.185

Tablo:54 Maliyet Tablosu

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)
Genel Bütçe	33.000	36.500	40.000	43.500	47.000
Etkinlikler	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
Kantin	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000
Okul Aile Birliği	25.000	27.000	29.000	31.000	33.000
Otopark	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
Toplam	33.000	36.500	40.000	43.500	47.000

Tablo 55 : Kaynak Tablosu

BÖLÜM V

İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibarıyla raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

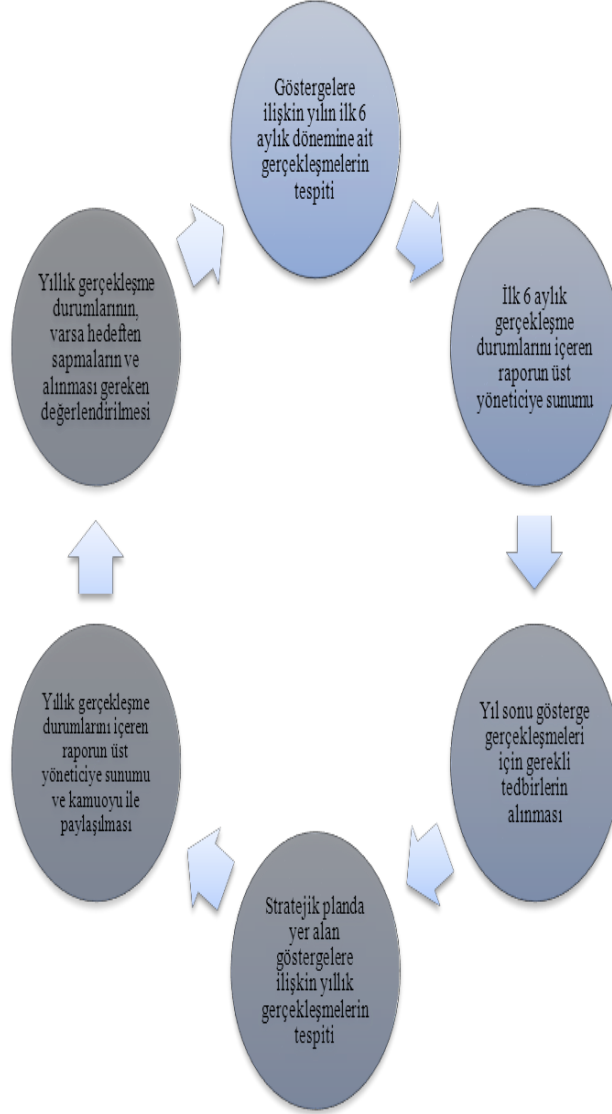
5.2. RAPORLAMA

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ			
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMEME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Tüm Yıl

Tablo 56- İzleme değerlendirme takvimi tablosu

5-İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



Şekil :2-İzleme değerlendirme döngüsü