



T.C.

İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI

YENİCE ALİ ŞEFİKA GÖZTEPE İLKOKULU

2024 - 2028 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI





" Milli Eğitimin gayesi yalnız h k mete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlaklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkıl pı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de  đretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir."

AŞG 

İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şuheda fışkıracak toprağı sıksan, şuheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arsa 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 Âkif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE

“Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk

OKUL KURUM BİLGİLERİ

| | | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|---|
| İli: BURSA | İlçesi: İNEGÖL | | |
| Adres: | Yeniceköy Mahallesi Bursa Caddesi No:29 | Coğrafi Konum (link) | https://tinyurl.com/mrxeer22 |
| Telefon Numarası: | 0224 738 70 02 | Faks Numarası: | - |
| e- Posta Adresi: | 706366@ meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://alifekagoztepe.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 706366 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |



SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu hale getirmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik planlama çalışmaları başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır:

Tüm dünyada daha önceleri başlayan ve çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği "performans esaslı bütçeleme sistemi" ne geçilmesidir.

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

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

İbrahim ŞENAL

İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu Müdürü

İçindekiler

| | |
|---|-----|
| KISALTMALAR | 7 |
| STRATEJİK PLANLAMA | 8 |
| 1. STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ | 11 |
| 1.1 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ | 11 |
| 1.2. PLANLAMA SÜRECİ | 11 |
| 2.DURUM ANALİZİ | 14 |
| 2.1. KURUMSAL TARİHÇE | 14 |
| 2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 15 |
| 2.3. MEVZUAT ANALİZİ | 18 |
| 2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ | 19 |
| 2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ | 19 |
| 2.6. PAYDAŞ ANALİZİ | 20 |
| 2.6.1. ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI | 20 |
| 2.6.2. ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI | 21 |
| 2.6.3. VELİ ANKETİ SONUÇLARI | 21 |
| 2.7 . KURULUŞ İÇİ ANALİZ | 22 |
| 2.7.1 TEŞKİLAT ŞEMASI | 22 |
| 2.7.2 İNSAN KAYNAKLARI | 22 |
| 2.7.3 TEKNOLOJİK DÜZEY | 226 |
| 2.7.4 MALİ KAYNAKLAR | 229 |
| 2.7.5 İSTATİSTİKİ VERİLER | 30 |
| 2.8 . ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE) | 34 |
| 2.9 . GZFT ANALİZİ | 36 |
| 2.10 .TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ | 38 |
| 3. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER | 40 |
| 3.1. MİSYONUMUZ | 40 |
| 3.2. VİZYONUMUZ | 40 |
| 3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ | 40 |
| 4. AMAÇ, HEDEF ve EYLEMLER | 42 |
| 4.1. EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM | 42 |
| 4.2. EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | 43 |
| 4.3. KURUMSAL KAPASİTE | 45 |
| 5. MALİYETLENDİRME | 47 |
| 6. İZLEME, DEĞERLENDİRME | 49 |

KISALTMALAR

| | |
|---------------|---|
| <i>AB</i> | <i>Avrupa birliği</i> |
| <i>DPT</i> | <i>Devlet Planlama Teşkilatı</i> |
| <i>GZFT</i> | <i>Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler</i> |
| <i>MEB</i> | <i>Milli Eğitim Bakanlığı</i> |
| <i>MEBBİS</i> | <i>Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri</i> |
| <i>STK</i> | <i>Sivil Toplum Kuruluşları</i> |
| <i>TEFBİS</i> | <i>Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi</i> |

AŞG

STRATEJİK PLANLAMA

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar hayati bir önem arz etmektedir. Okullar toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Son yıllarda stratejik planlar hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir. (Aksu 2002 Bircan 2002) Howze (2000), çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji Türkçede ise sürdürme gönderme götürme götürme anlamında kullanılmaktadır. (Erdem 1998 43) Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceğini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir. (Goodstein ve diğerleri 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır. (DPT 2006)

Örgüt stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır. (Eren2000 Çelik 1994)

- Uzun süreli olması
- Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması
- Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamaması,
- Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması

şeklinde sayılabilir.

Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/kurum ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır. (Tural 2000, 76) Özü itibariyle işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarında hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir. (DPT 2003)

Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle kurumumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2013 tarihli ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 9. Maddesinde belirtilen "Kamu idareleri Kalkınma Planları Programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak stratejik amaç ve hedeflerini saptamak performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır" hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Bursa Valiliğine ve İnegöl Kaymakamlığına bağlı İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'nun hazırladığı "Stratejik Plan" kurumda her kademede görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların kurumun vizyonu, misyonu hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'nun Stratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- NEREDEYİZ?
- NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?
- GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?
- HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
- NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama amaçların belirlenmesi bu amaçlara ulaşılabilecek yöntemlerin hazırlanması yöntemlerin uygulanması sonuçların izlenmesi değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'nun hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir. İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'nun Stratejik Planının hazırlanmasında İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının "Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu" ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

Kurumumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle kurumun gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu
Stratejik Planlama Ekibi

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

1. STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

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

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.

| STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU BİLGİLERİ | |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| Sıra No | Adı Soyadı - Unvanı |
| 1 | İbrahim ŞENAL - Okul Müdürü |
| 2 | Ömer TORUN – Müdür Yardımcısı |
| 3 | Yasemin EFE - Öğretmen |
| 4 | Özgün İÇYER – OAB. Başkanı |
| 5 | Ebru SOYDEMİR – OAB Üyesi |

| STRATEJİK PLAN EKİBİ BİLGİLERİ | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Sıra No | Adı Soyadı - Unvanı |
| 1 | Ömer DEMİREL– Müdür Yardımcısı |
| 2 | Hüseyin BAYRAM - Öğretmen |
| 3 | Ayşe YILMAZ - Öğretmen |
| 4 | Selma ALPER - Öğretmen |
| 5 | Hasret İŞCAN - Veli |

Tablo 1: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Üst Kurul

1.2. PLANLAMA SÜRECİ

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

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; "Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme" olmak üzere dört bölümde toplanmıştır.

İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu stratejik planının hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir.

- Stratejik Planlama Sürecini Başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,
- Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerleri Açığa Çıkarma: İdareciler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- Kurumun İçsel ve Dışsal Çevresini Değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PESTLE analizlerinin yapılması,
- Eğitim Sisteminin Stratejik Alanlarının Belirlenmesi: Kurum hizmetlerinin "Tema" başlıkları altında gruplandırılması,
- Stratejik Planın Oluşturulması: İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanması,
- Stratejik Planı İnceleme ve Benimseme: Planın her aşamasında kurum çalışanları ve paydaşlarının görüşlerinin alınması,
- Etkili Bir Vizyon Geliştirme / Oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
- Etkili Uygulama Süreci: Performans programlarının hazırlanması,
- İzleme ve Değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gereken durumlarda stratejik planın revize edilmesi.

AŞG

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ



2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu 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 yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Kasabamızda ilkokul 1928 yılında köy meydanında, köy tüzel kişiliğine ait arsa üzerine tek katlı üç derslikli bir iş atölyesi bulunan köy halkı ve devlet katkısıyla yapılmıştır.

Beldemizde İlk defa 1956 yılında belediye kurulmuştur. Zamanla nüfusun artmasıyla bina küçük gelmeye başlamış bu nedenle 1967 yılında şimdi içinde eğitim-öğretim görmüş olduğumuz iki katlı 12 derslikli kagir bina olarak tabir edilen okul köy girişine devlet tarafından yaptırılarak Yenice köy İlkokulu adı altında eğitim-öğretime devam etmiştir. Köy meydanındaki eski İlkokul binası 1967-1968 öğretim yılında Ortaokul olarak açılmış bir süre sonra binanın eğitim-öğretime cevap verememe durumuna gelince 1980-1981 öğretim yılında İlkokul Binasına taşınarak İkili öğretime geçilmiştir. Okulun 1983-1984 öğretim yılında İlköğretim okuluna dönüştürülmesi ile adı Yenice İlköğretim Okulu olmuştur. İhtiyaçtan 1991-1992 öğretim yılında İlkokula bitişik 4 sınıflı bir ek bina yapılması ile normal eğitime geçilmiştir. 1992-1993 öğretim yılında Yenice Beldesinin 3000 nüfustan 10.000 nüfusa çıkması nedeniyle öğrenci sayısında artma olmuş sınıfların kapasitesi yetersiz duruma gelmiştir.

2005 yılında hayırsever Mehmet Göztepe tarafından aynı bahçe içerisinde, Eğitime %100 destek kapsamında eski binanın arka tarafına 8 derslikli ek bina yaptırmıştır. Buna bağlı olarak da şube sayımız

22 'ye çıkmış sınıf mevcutlarımız 30 kişiye kadar düşmüştür. Hayırseverimiz kendi Anne-Babasının ismini vererek devletimizin onayı ile okulumuzun adı Yenice Ali Şefika Göztepe İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. 2012 eğitim ve öğretim yılında yeni 12 yıllık kesintisiz eğitim sistemine (4+4+4) geçilmesinden sonra okulumuz aynı bahçe içerisinde Yenice Ali-Şefika Göztepe İlkokulu ve Yenice Ali Şefika Göztepe Ortaokulu olarak eğitim ve öğretime devam etmiştir. 2012-2013 eğitim ve öğretim yılının ikinci döneminde Yenice Ali Şefika Göztepe Ortaokulu bölümü kapatılarak eğitim bölgemizdeki Ömer Osman Çağlayan Ortaokulu'na taşınmıştır.

2013-2014 eğitim-öğretim yılı başında boşaltılan C blok bahçe duvarı ile ayrılarak bağımsız Yenice Ali Şefika Göztepe İmam Hatip Ortaokuluna dönüştürülmüştür.

2021- 2022 eğitim-öğretim yılı başında tekrar boşaltılan C blok yeniden okulumuza tahsil edilerek eğitim ve öğretime devam etmiştir

2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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.

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 İbrahim ŞENAL 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.

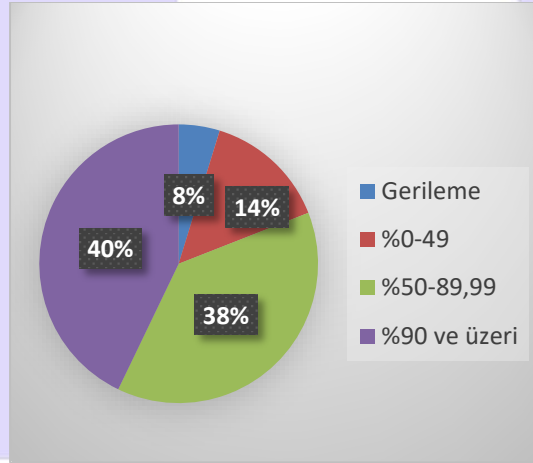
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve 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 kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı 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.

Yenice Ali Şefika Göztepe 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 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. MEVZUAT ANALİZİ

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

Tablo 2: Mevzuat Analizi

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

Üst politika belgeleri;

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

2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|--|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Çeşitli sosyal etkinlikler Çeşitli kültürel etkinlikler Öğrenci gezileri Öğretmenler sosyal etkinlikleri Bayramlar-belirli gün ve haftalarla ilgili törenler |
| Sportif faaliyetler | Futbol Atletizm Voleybol Basketbol |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Bilgi Yarışmaları Tiyatro Gösterileri Resim ve Şiir Yarışmaları Sinema Etkinlikleri |

Tablo3: Faaliyet Alanları ile Ürün Ve Hizmetler

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşılabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur.

- İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'na girdi sağlayanlar.
- İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar.
- İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'nun iş birliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar.
- İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'nun faaliyetlerinden etkilenenler.
- İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'nu etkileyen kesimler.

Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı iş bölümü ve paydaşlarla okulun gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okuldan neler bekledikleri, okulun güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olarak teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlarla bununla ilgili dönüt verilmiştir.

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

2.6.1. ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECEŚİ % | | | | |
|---------|--|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulumu seviyorum. | 55,91 | 33,33 | 4,41 | 4,94 | 1,41 |
| 2 | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 52,03 | 47,97 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 19,75 | 37,04 | 21,69 | 17,81 | 3,70 |
| 4 | Öğretmenim adildir. | 72,31 | 18,52 | 6,17 | 1,59 | 1,41 |
| 5 | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 63,32 | 22,57 | 6,35 | 3,00 | 4,76 |
| 6 | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 68,61 | 20,81 | 3,17 | 3,17 | 4,23 |
| 7 | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 62,79 | 26,10 | 8,64 | 1,23 | 1,23 |
| 8 | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 61,90 | 31,57 | 5,11 | 1,06 | 0,35 |
| 9 | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 44,97 | 26,46 | 21,69 | 5,64 | 1,23 |
| 10 | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 39,33 | 50,97 | 4,59 | 2,47 | 2,65 |
| 11 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 73,19 | 18,17 | 2,65 | 3,00 | 3,00 |
| 12 | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 21,69 | 15,70 | 13,76 | 26,81 | 22,05 |

Tablo 4: Öğrenci Anketi Sonuçları

2.6.2. ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECESESİ % | | | | |
|---------|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 74,07 | 25,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 48,15 | 44,44 | 7,41 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 37,04 | 44,44 | 18,52 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | Okul yönetiminiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 74,07 | 25,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 55,56 | 37,04 | 7,41 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 74,07 | 25,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 74,07 | 25,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 74,07 | 25,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 13 | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 18,52 | 59,26 | 22,22 | 0,00 | 0,00 |
| 14 | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 15 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 16 | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 92,59 | 7,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 17 | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 88,89 | 11,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Tablo 5: Öğretmen Anketi Sonuçları

2.6.3. VELİ ANKETİ SONUÇLARI

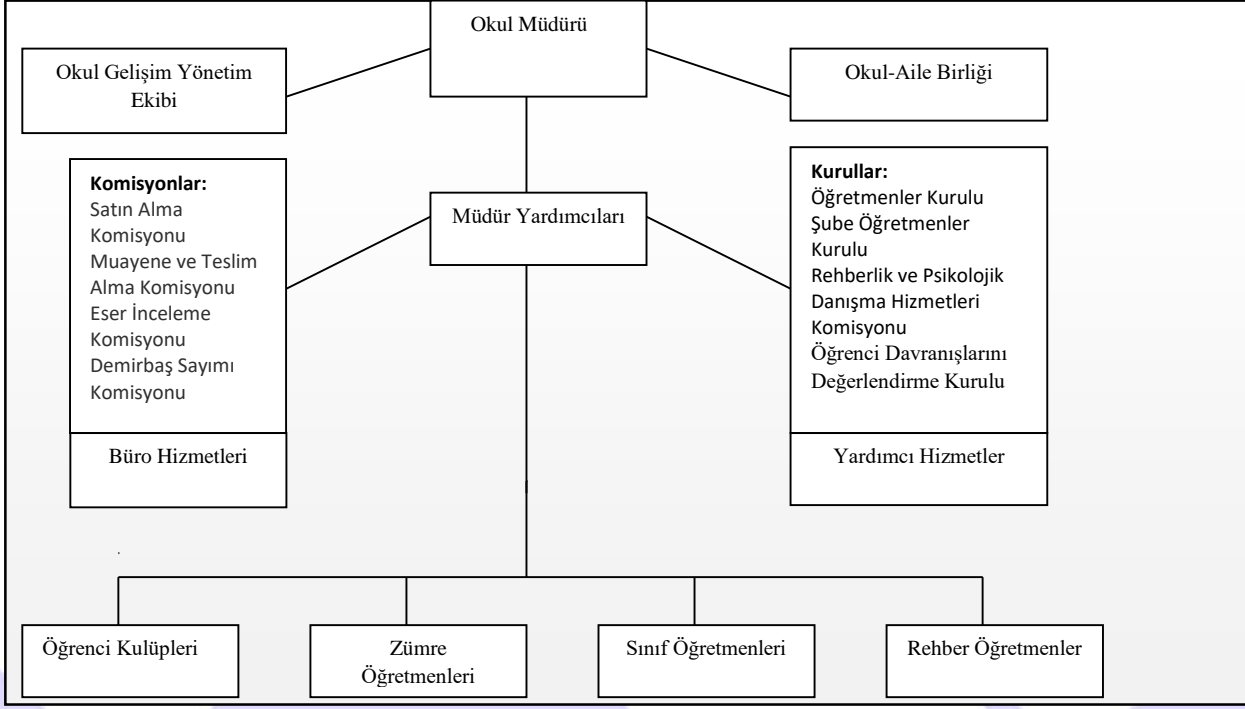
| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECESESİ % | | | | |
|---------|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 22,80 | 39,32 | 32,50 | 3,41 | 1,97 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 39,33 | 31,04 | 22,57 | 4,76 | 2,29 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 20,99 | 21,34 | 44,27 | 8,47 | 4,94 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 46,03 | 33,33 | 9,70 | 10,58 | 0,35 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 65,43 | 28,40 | 6,17 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 27,87 | 51,32 | 20,81 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 31,39 | 40,21 | 27,34 | 1,06 | 0,00 |
| 8 | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 28,75 | 38,27 | 15,52 | 10,76 | 6,70 |
| 9 | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 20,99 | 14,29 | 44,97 | 15,70 | 4,06 |
| 10 | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 45,15 | 38,98 | 8,47 | 3,17 | 4,23 |
| 11 | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 40,39 | 38,27 | 17,81 | 2,47 | 1,06 |
| 12 | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz. | 28,57 | 38,98 | 14,11 | 7,58 | 10,76 |
| 13 | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap verir. | 48,32 | 35,80 | 11,46 | 2,29 | 2,12 |
| 14 | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 19,40 | 32,80 | 27,34 | 15,70 | 4,76 |
| 15 | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 41,27 | 29,81 | 19,22 | 6,17 | 3,53 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 47,44 | 32,98 | 16,75 | 2,82 | 0,00 |
| 17 | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 20,63 | 35,80 | 14,11 | 15,87 | 13,58 |
| 18 | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 22,22 | 30,16 | 23,63 | 14,99 | 8,99 |
| 19 | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 64,37 | 33,33 | 2,29 | 0,00 | 0,00 |
| 20 | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 70,19 | 24,87 | 4,94 | 0,00 | 0,00 |
| 21 | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 91,89 | 8,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 22 | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 70,02 | 21,34 | 8,64 | 0,00 | 0,00 |

Tablo 6: Veli Anketi Sonuçları

2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

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

2.7.1 TEŞKİLAT ŞEMASI



Tablo 7: Teşkilat Şeması

2.7.2 İNSAN KAYNAKLARI

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 iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

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

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

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

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

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

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

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile 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.

AŞG

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Okul Müdürü;

1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcıları

1. Ders okutur.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Öğretmen

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 8: Çalışanların Görev Dağılımı

AŞG

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

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 10: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Hizmetli | 1 | - | İlkokul | 15 | 1 |
| 2 | Hizmetli | - | 1 | - | 1 | 1 |
| 3 | Hizmetli | - | 1 | Lise | 1 | 1 |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |

Tablo 11: Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | - | 1 | 480 | 21 | 240 | 2 | 5 | 3 |

Tablo 12: Okul Rehberlik Hizmetleri

2.7.3 TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuzda 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 öğretmenlerimiz, ders ortamında mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi 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 yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) 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. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Okul girişinde turnike sistemi kullanılmakta bu sistem ile velilere çocukların okulda bulunup bulunmadıkları ile ilgili düzenli olarak bildirimler verilmekte ve yine bu sistemle öğretmenlerimiz velileriyle randevulu olarak görüşme sağlamaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi ve kombilerinin bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

| Araç-Gereçler | Mevcut Durum | İhtiyaç |
|----------------------------------|--------------|---------|
| Bilgisayar | 6 | - |
| Akıllı Tahta | 20 | - |
| Yazıcı | 6 | - |
| Fotokopi Makinesi | 3 | - |
| Televizyon | 1 | - |
| Projeksiyon | 1 | - |
| Çeşitli Özelliklerde Ses Sistemi | 5 | - |
| Amfi | 2 | - |
| Güvenlik Kamerası | 17 | 7 |
| Güvenlik Turnikesi | 3 | - |

Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

AŞG

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|----------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Odası | ✓ | | 2 | |
| Ekipman Odası | ✓ | | 1 | |
| Kütüphane | ✓ | | 1 | |
| Rehberlik Servisi | ✓ | | 2 | |
| Çok Amaçlı Salon | ✓ | | 1 | |
| Teknoloji ve Tasarım Odası | | ✓ | | |
| Resim Odası | | ✓ | | |
| Müzik Odası | | ✓ | | |
| Bilgisayar laboratuvarı | | ✓ | | |
| Yemekhane | | ✓ | | |
| Spor Salonu | | ✓ | | |
| Otopark | | ✓ | | |
| Spor Alanları | ✓ | | 2 | |
| Kantin | ✓ | | 1 | |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | | ✓ | | 1 |
| Atölyeler | ✓ | | 1 | |
| Yardımcı Personel Odası | ✓ | | 1 | |
| Arşiv | ✓ | | 1 | |
| Harita Odası | | ✓ | | |
| Destek Odası | | ✓ | | 1 |

Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu

2.7.4 MALİ 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 kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes gibi etkinliklerin gelirlerinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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

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

| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-----------|-------|-------|-------|-------|--------|
| Genel Bütçe | 170132,98 | - | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği | 62618,98 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | 10476 | 13095 | 20300 | 31460 | 48765 | 75585 |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 243227,96 | 23095 | 35300 | 51460 | 73765 | 105585 |

Tablo 15: Kaynak Tablosu

AŞG

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-----------|-----------------|---------|-----------------|------------|-----------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 1933,5 | | 898,96 | | 8436,92 |
| Küçük Onarım | | 1325 | | 2035 | | 12440,84 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 6786,4 | | 3197,68 | | 24852,39 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | - | | - | | - |
| Telefon | 20.987,49 | - | 107.131 | - | 170.132,98 | - |
| Sosyal Faaliyetler | | 32,5 | | 3768 | | 907,65 |
| Kırtasiye | | 682,57 | | 13181,09 | | 4397,86 |
| GENEL TOPLAM | | 10759,97 | | 23080,73 | | 51035,66 |

Tablo 16: Gelir - Gider Tablosu

2.7.5 İSTATİSTİKİ VERİLER

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|
| Genel Mevcut | 620 | 596 | 587 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 35 | 35 | 35 |
| Mevcudu en fazla olan sınıf mevcudu sayısı | 44 | 44 | 40 |
| Mevcudu en az olan sınıf mevcudu sayısı | 30 | 30 | 32 |
| Kaynaştırma öğrenci sayısı | 15 | 18 | 20 |

Tablo 17: Öğrenci Durumu

- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|
| Açılan İYEP kursu sayısı | 1 | 1 | 0 |
| Açılan İYEP kursuna katılan öğrenci sayısı | 10 | 10 | 0 |
| Görev alan öğretmen sayısı | 1 | 2 | 0 |
| Başarıya olan katkısı | %60 | %60 | 0 |

Tablo 18: Öğrenci Kursları

- Okulda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|--------------------------|------|------|------|
| Katılımcılar ve sayıları | | | |
| Tören ve Kutlamalar | 600 | 600 | 580 |
| Anma Günü | 600 | 600 | 580 |
| Bilgi yarışmaları | - | - | 36 |
| Münazara | - | - | - |

Tablo 19: Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

- Okulda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

| Yıllar | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | |
|--------------------------|-------|---------|------|-------|---------|------|-------|---------|------|
| | Öğrt. | Öğrenci | Veli | Öğrt. | Öğrenci | Veli | Öğrt. | Öğrenci | Veli |
| Katılımcılar ve sayıları | | | | | | | | | |
| Halk Kütüphanesi Gezisi | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Sınıf Piknikleri | 4 | 120 | 50 | 4 | 120 | 50 | 4 | 120 | 50 |

Tablo 20: Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler

- Okulun bilimsel yayınları (Okul ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.)

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------------------|------|------|------|
| Yayımlanan Makale | - | - | - |

Tablo 21: Okulun Bilimsel Yayınları

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|
| Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | 14 | 14 | - |
| Sürekli devamsız öğrenci sayısı | 14 | 14 | 14 |
| Devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı | - | - | - |

Tablo 22: Öğrenci Devam Durumu

- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler)

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Kurulan sosyal kulüpler | Proje Sayısı | Proje Sayısı | Proje Sayısı |
| Değerler Kulübü | - | - | - |
| Kan Bağışı Kulübü | - | - | - |
| Afete Hazırlık Kulübü | - | - | - |
| Çevre Koruma Kulübü | - | - | - |
| Sağlık Tem. Ve Bes. Kulübü | 1 | 2 | 1 |

Tablo 23: Sosyal Kulüplerin Çalışması

- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi)

| Okulun Isınma Durumu | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Okulun Nasıl Isıtılıyor | Kalorifer Sistemi | Kalorifer Sistemi | Kalorifer Sistemi |
| Yakıt Türü Nedir? | Doğalgaz | Doğalgaz | Doğalgaz |
| Isınma Tam Sağlanıyor mu? | Evet | Evet | Evet |
| Kalorifer Görevlisinin Eğitimi Var Mı? | ✓ | ✓ | ✓ |

Tablo 24: Isınma Durumu

- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

| Sivil Savunma Çalışmaları | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|
| Yangın Tertibatı Var Mı? | ✓ | ✓ | ✓ |
| Yangın Tüpü Var Mı? | ✓ | ✓ | ✓ |
| İkaz Alarm Zili Var Mı? | ✓ | ✓ | ✓ |
| Elektrik Tertibatı Kontrol Ediliyor Mu? | ✓ | ✓ | ✓ |
| Baca Temizliği Yapılıyor Mu? | - | - | - |
| Sivil Savunma Tatbikatı Yapılıyor Mu? | ✓ | ✓ | ✓ |

Tablo 25: Sivil Savunma Çalışmaları

AŞG

2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

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

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

AŞG

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ➤ Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ➤ Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ➤ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ➤ Okul/kurum çevresindeki politik durum. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ➤ İş kapasitesi, ➤ Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ➤ Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ➤ Tasarruf sağlama imkânları, ➤ İşsizlik durumu, ➤ Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ➤ Kullanılabilir bütçe |
| Sosyo kültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kariye beklentileri, ➤ Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ➤ Aile yapısındaki değişimler ➤ Nüfus artışı, ➤ Göç, ➤ Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ➤ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ➤ Beslenme alışkanlıkları, ➤ Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ➤ e-Devlet uygulamaları, ➤ Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ➤ Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ➤ Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ➤ Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ➤ Teknoloji alanındaki gelişmeler ➤ Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hava ve su kirlenmesi, ➤ Toprak yapısı, ➤ Bitki örtüsü, ➤ Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ➤ Doğal afetler | |

Tablo 26: PESTLE Analizi

2.9. GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER) ANALİZİ

İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi olarak GZFT analizimizi yaparken okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirttik. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirildi.

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

GÜÇLÜ YÖNLER

| | |
|--------------------|---|
| Öğrenciler | *Disiplin olaylarının olmaması |
| Çalışanlar | *Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması *Genç öğretmen kadrosunun olması *Yönetici sayısının yeterli olması *Öğretmenlerin mevcut teknolojiyi etkin kullanabilmeleri. |
| Veliler | *Okul-Aile Birliği ile uyumlu çalışmalar yürütülmesi. |
| Bina ve Yerleşke | *Çok Amaçlı Salonun olması *Okul Öncesi Eğitimin ayrı bir binada yapılması |
| Donanım | *Her sınıfta akıllı olması *Güvenlik kameralarının olması *Güvenlik Turnike Sistemi Olması *ADSL bağlantısının olması *İngilizce branş sınıfının olması |
| Bütçe | *Yerel Yönetimin sağladığı imkanların olması. *Çevredeki sanayi kuruluşlarından destek alınması. *Velilerin okula gelir getirici etkinliklerde aktif rol alması. |
| Yönetim Süreçleri | *Okul idaresinin yeniliklere ve gelişime açık olması *Tekli öğretimin yapılması |
| İletişim Süreçleri | *Diğer Kamu Kurumları, Dernek ve Sivil Toplum Kuruluşları ile güçlü iletişimin olması. *Rehber öğretmenimizin olması. |

Tablo 27: Güçlü Yönler

ZAYIF YÖNLER

| | |
|--------------------|--|
| Öğrenciler | *Öğrencilerin ortak bir kültüre sahip olmaması *Öğrencilerin okuma alışkanlığının az olması |
| Çalışanlar | *Okul bölgesinin dışında ikamet eden çalışan sayısının fazla olması |
| Veliler | *Veli eğitim seviyesinin düşük olması |
| Bina ve Yerleşke | *Sınıf mevcutlarına göre sınıfların küçük olması *Binanın eski olmasından ötürü sürekli bakım onarım giderinin olması *Kapalı bir spor salonunun olmaması *İki ayrı binada eğitim öğretimin devam etmesi. |
| Donanım | *Sınıflardaki teknolojik donanımın eksik olması |
| Bütçe | *Maddi kaynakların yetersiz olması |
| Yönetim Süreçleri | *Nakil gelen öğrenci sayısının fazla olması |
| İletişim Süreçleri | *Yabancı uyruklu öğrenci oranının fazla olması |

Tablo 28: Zayıf Yönler

FIRSATLAR

| | |
|---------------|--|
| Politik | *Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması *Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi. *Kurumda kamu yönetimi değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması. |
| Ekonomik | *Eğitime bütçede ayrılan payın artması. |
| Sosyolojik | *Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması. *Kız çocuklarının okullaşmasında duyarlılığın yüksek olması |
| Teknolojik | *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve bilgi paylaşım alanlarının olması. *Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması *“e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA, ADABİS, DYS gibi sistemlerin kullanılması. |
| Mevzuat-Yasal | *Eğitimde fırsat eşitliğinin olması *Sosyal içerikli yasalara olumlu etkilerinin olması. |
| Ekolojik | *Ulaşım imkanlarının iyi olması. *Okulun bulunduğu bölgenin coğrafi şartların eğitim için elverişli olması |

Tablo 29: Fırsatlar

TEHDİTLER

| | |
|---------------|--|
| Politik | *Bölgede bulunan sivil toplum kuruluşların yeterince eğitime destek vermemesi |
| Ekonomik | *Bölgede daha önce eğitime destek veren devlet ve özel iş sahalarının gittikçe azalması nedeniyle eğitime katkı verme oranının azalması *Öğrenci profilimizin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması. |
| Sosyolojik | *Boşanma sayısının artması nedeniyle öğrencilerin eğitimdeki başarılarının düşmesi ve disiplin sorunlarının artması. *Şiddet içeren ve toplumu olumsuz etkileyen medya programlarının öğrenci davranışlarını olumsuz etkilemesi ve disiplin sorunlarının yaşanması *Yabancı uyruklu öğrenci oranının yüksek olması. *Okulun hızlı göç alan bir bölgede bulunması. |
| Teknolojik | *Sosyal medyanın öğrencilerin kişisel gelişimini olumlu veya olumsuz etkilemesi. |
| Mevzuat-Yasal | *Mevzuatların sürekli olarak değişmesi. |
| Ekolojik | *Arazi işleri olduğunda öğrencilerin devamsızlık yapması. |

Tablo 30: Tehditler

2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Okulumuz eğitim öğretim faaliyetleri noktasında yeterli düzeydedir. Okulumuzun bünyesinde bulunan bağlı bağımsız anaokulu ile birlikte 3 binada eğitim öğretim devam ettiğinden temizlik personeli konusunda ihtiyaç bulunmaktadır. Okulumuzda bir fen laboratuvarının olmaması bir dezavantaj olup en kısa süre içerisinde bir fen laboratuvarının okula kazandırılması planlanmaktadır.

AŞG

3. BÖLÜM

MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

3. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

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

3.1. MİSYONUMUZ

Mutlu, başarılı, sosyal, donanımlı, bilinçli, sağlam karakterli, faydalı, güzel ahlaklı, ülkesine ve insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş, milli ve manevi değerlerine bağlı çağdaş , modern , yeniliklere ve gelişmeye açık , insancıl bir nesil yetiştirmektir.

3.2. VİZYONUMUZ

Doğruyu sadece bilen değil, aynı zamanda uygulayabilen “Çağdaş ve İyi” insanlar yetiştiren bir eğitim kurumu olmak.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Milli ve manevi değerlerimize bağlıyız
- Kararlarımızı birlikte alırız
- Objektifiz
- Hoşgörülüyüz
- Sorumluluk sahibiyiz
- Çevreye saygılıyız
- Bireysel farklılıklara inanırız
- Araştırmacıyız.
- Paylaşımçıyız.
- Eğitimde teknolojiyi en iyi şekilde kullanıyoruz.
- İşbirliğine önem veririz.
- Her türlü yeniliğe açığız.
- Bireysel değil ekip olarak hareket ederiz.

4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF ve EYLEMLER

4. AMAÇ, HEDEF ve EYLEMLER

İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'nun yürütmekte olduğu hizmetler ile stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla 3 tema başlığında gruplandırılmıştır.

Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir. Bir başka deyişle, tema konusunun "stratejik boyutları" ön plana çıkarılmıştır. Bu sorunlardan (stratejik konular) yola çıkılarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

4.1. TEMA EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

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

| TEMA: | EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 1.1 | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 | |
| PG 1.2 | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 | |
| PG 1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | %1 | |
| PG 1.4 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %6 | %5 | %3 | %3 | %2 | %1 | |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Sınıf öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | |
| Tespitler | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

Tablo 31: Performans Göstergeleri 1.1

4.2. TEMA EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

| TEMA: | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | %8 | %11 | %13 | %15 | %17 | %21 |
| PG 2.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | %23 | %26 | %30 | %34 | %39 | %41 |
| PG 2.3 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | %20 | %23 | %26 | %29 | %34 | %37 |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | |

Tablo 32: Performans Göstergeleri 2.1

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA: | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır. | | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 3.1.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | %10 | %12 | %16 | %19 | %21 | %24 | |
| PG 3.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | %3 | %6 | %10 | %12 | %15 | %18 | |
| PG 3.1.3 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | %4 | %7 | %10 | %14 | %16 | %20 | |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim | | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>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.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>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.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p> | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | | |

Tablo 33: Performans Göstergeleri 3.1

4.3. KURUMSAL KAPASİTE

Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Hedef 4.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 4.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 100 | %50 | %55 | %60 | %70 | %75 | |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | | |
| Riskler | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000 TL | | | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekân için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | | |

Tablo 34: Performans Göstergeleri 4.1

AŞG

5. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

5. MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme aşamasında, İnegöl Yenice Ali Şefika Göztepe İlkokulu'nun amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı belirlenir. Maliyetlendirmenin amacı; geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması, politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmek ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmaktır.

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| Amaç 1 | - | - | - | - | - | - |
| Hedef 1.1 | - | - | - | - | - | - |
| Amaç 2 | - | - | - | - | - | - |
| Hedef 2.1 | - | - | - | - | - | - |
| Amaç 3 | - | - | - | - | - | - |
| Hedef 3.1 | - | - | - | - | - | - |
| Amaç 4 | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 1.000.000 |
| Hedef 4.1 | - | - | - | - | - | - |
| Genel Yönetim Giderleri | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 1.000.000 |

Tablo 35: Tahmini Maliyet Tablosu

AŞG

6.BÖLÜM

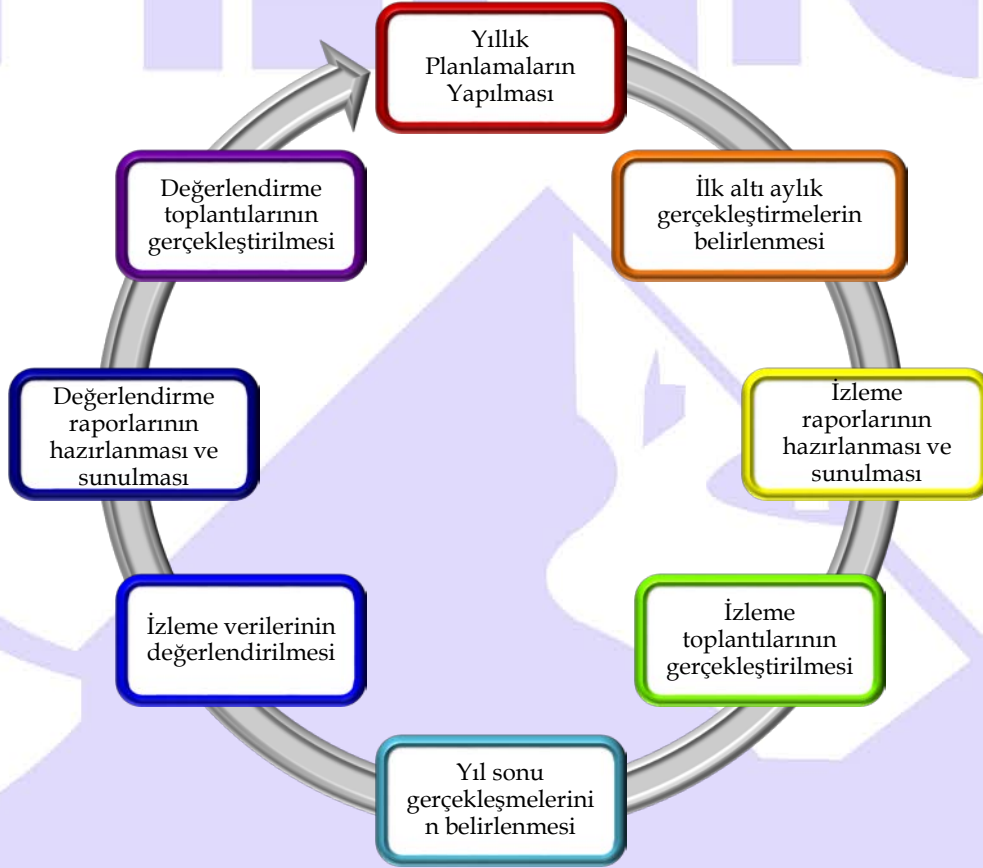
İZLEME ve DEĞERLENDİRME

6. İZLEME, DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe milli eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.



EK-1

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehberlere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

| NO | İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|--|------------------------|-------------|------------|----------------------------|--------------|
| 01- | Okulumu seviyorum. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Öğretmenim adildir. | () | () | () | () | () |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | () | () | () | () | () |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | () | () | () | () | () |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | () | () | () | () | () |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | () | () | () | () | () |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | () | () | () | () | () |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | () | () | () | () | () |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | () | () | () | () | () |

EK-2

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

| NO | VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | () | () | () | () | () |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | () | () | () | () | () |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | () | () | () | () | () |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | () | () | () | () | () |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | () | () | () | () | () |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | () | () | () | () | () |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | () | () | () | () | () |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | () | () | () | () | () |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | () | () | () | () | () |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | () | () | () | () | () |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | () | () | () | () | () |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | () | () | () | () | () |
| 16- | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | () | () | () | () | () |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum. | () | () | () | () | () |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | () | () | () | () | () |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum. | () | () | () | () | () |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | () | () | () | () | () |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum. | () | () | () | () | () |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | () | () | () | () | () |

Stratejik Plan Mimarisi

Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1.Sınıf tekrarı
- 1.1.2.Okulu bırakma
- 1.1.3.Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1.Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2.Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3.Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4.Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1.Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

2.1.2. Matematik

2.1.3. Fen Bilimleri

2.1.4. Sosyal Bilimler

2.1.5. Meslek Dersleri

2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

2.2.1. STEM

2.2.2. Yapay Zekâ

2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği

2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı

2.2.4. Finansal Okuryazarlık

2.2.5. Dijital Okuryazarlık

2.2.6. İletişim ve İş Birliği

2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

2.2.8. Girişimcilik

2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler

2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)

2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri

2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri

- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

- 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
- 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
- 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
- 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
- 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. Çığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

TABLO NO**TABLO ADI**

| | |
|----------|---|
| TABLO-1 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Üst Kurul |
| TABLO-2 | Mevzuat Analizi |
| TABLO-3 | Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler |
| TABLO-4 | Öğrenci Anketi Sonuçları |
| TABLO-5 | Öğretmen Anketi Sonuçları |
| TABLO-6 | Veli Anketi Sonuçları |
| TABLO-7 | Teşkilat Şeması |
| TABLO-8 | Çalışanların Görev Dağılımı |
| TABLO-9 | İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler |
| TABLO-10 | Öğretmenlerin Hizmet Süreleri |
| TABLO-11 | Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı |
| TABLO-12 | Okul Rehberlik Hizmetleri |
| TABLO-13 | Teknolojik Araç-Gereç Durumu |
| TABLO-14 | Fiziki Mekân Durumu |
| TABLO-15 | Kaynak Tablosu |
| TABLO-16 | Gelir – Gider Tablosu |
| TABLO-17 | Öğrenci Durumu |
| TABLO-18 | Öğrenci Kursları |
| TABLO-19 | Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler |
| TABLO-20 | Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler |
| TABLO-21 | Okulun Bilimsel Yayınları |
| TABLO-22 | Öğrenci Devam Durumu |
| TABLO-23 | Sosyal Kulüplerin Çalışması |
| TABLO-24 | Isınma Durumu |
| TABLO-25 | Sivil Savunma Çalışmaları |
| TABLO-26 | PESTLE Analizi |
| TABLO-27 | Güçlü Yönler |
| TABLO-28 | Zayıf Yönler |
| TABLO-29 | Fırsatlar |
| TABLO-30 | Tehditler |
| TABLO-31 | Performans Göstergeleri 1.1 |
| TABLO-32 | Performans Göstergeleri 2.1 |
| TABLO-33 | Performans Göstergeleri 3.1 |
| TABLO-34 | Performans Göstergeleri 4.1 |
| TABLO-35 | Tahmini Maliyet Tablosu |

YENİCE ALİ ŞEFİKA GÖZTEPE İLKOKULU

OKUL STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAYI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi doğrultusunda, Müdürlüğümüz bünyesinde Stratejik Planlama Ekibi ve ilgili birimlerin katkılarıyla hazırlanmış olan planın, 2024 - 2028 Stratejik Planı olarak uygulanması kurumumuzca uygun görülmektedir.

Ömer TORUN
Müdür Yardımcısı
Kurul Üyesi

Yasemin EFE
Öğretmen
Kurul Üyesi

Özgün İÇYER
OAB Başkanı
Kurul Üyesi

Ebru SOYDEMİR
OAB Üyesi
Kurul Üyesi

06/05/2024
İbrahim ŞENAL
Okul Müdürü
Kurul Başkanı