T.C.

ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI

EGEKENT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

daire, simge, sembol, logo, metin içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

**EGEKENT İLKOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

metin, takım elbise, giyim, adam, insan içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

1

# SUNUŞ

Çok hızlı gelişen ve değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızlanmış, başarı için sistemli ve planlı çalışma kaçınılmaz kılınmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleriyle uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

İ.Barboros ERGEN

Okul Müdürü

**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:İZMİR** | | **İlçesi: ÇİĞLİ** | |
| **Adres:** | Egekent mah. 8827 Sk. No:8  ÇİĞLİ / İZMİR | **Coğrafi Konum (link)** | 38.50816092826618, 27.060672556205397 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0232 376 09 97 | **Faks Numarası:** | 0232 376 09 97 |
| **e-Posta Adresi:** | 759450@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://egekentilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 759450 | **Öğretim Şekli:** | Tekli Eğitim |

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. DURUM ANALİZİ
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

* 1. Dış Çevre Analizi (Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  2. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
  3. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. GELECEĞE BAKIŞ
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
2. AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME
4. Tablo / Şekil / Grafikler / Ekler

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| İ.Barboros ERGEN | Okul Müdürü | Berçem İLHAN | Müdür Yardımcısı |
| Berçem İLHAN | Müdür Yardımcısı | Sultan GÜNEY | Öğretmen |
| Derya KURNAZ | Öğretmen | Sıdıka PERÇİN | Öğretmen |
| Gülçin ÖZEN | Öğretmen | Sedef BOZTAŞ | Öğretmen |
| Hülya ÖZGÜLER | Okul Aile Birliği Başkanı | İlknur GÜRBÜZ | Gönüllü Veli |
| Yasemin AKTEPE | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Yasemin AÇIL | Gönüllü Veli |

### Planlama Süreci:

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

1. **DURUM ANALİZİ**

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

### Kurumsal Tarihçe

1980 yılında Millî Eğitim Bakanlığı ve İl Özel İdare Müdürlüğü işbirliği ile yapımına başlanmış ve 1991 yılında bitirilmiştir. 1991-1992 Öğretim yılında Egekent yerleşim alanından adını alarak EGEKENT İLKOKULU olarak eğitime başlamıştır.2019 yılında İzmir’de gerçekleşen deprem sebebiyle etkilenen okul tahliye edilmiş ve şu an Şehit Özgür Erdoğan İmam Hatip Ortaokulu binasında eğitime devam etmektedir.Okulumuz ilçe merkezine 3 km. , il merkezine ise 20 km. olup toplu taşıma araçları ile ulaşım oldukça kolay ve hızlıdır.Okulumuz kapalı alanı 1320 m2,açık alanı ise 9000 m2’dir.

Okulumuz müdürlüğünü Ağustos 2023 tarihinden itibaren İ.Barboros ERGEN yürütmektedir.

436 öğrenci, 21 öğretmen, 2 idareci ,1 idari personel ve 2 Yardımcı Hizmetli bulunan okulumuzun 18 dersliği, 1 çok amaçlı salonu, 1 destek odası, 1 rehberlik odası, 2 idare odası bulunmaktadır.

Okulumuz 2018 yılında Beyaz Bayrak,2019 Beslenme Dostu unvanını başarıyla almıştır. Okulumuzun ilçe çapında Atatürk Koşusu birinciliği, ikinciliği, ilçe satranç turnuvası ikinciliği Halk oyunları etkin katılım belgesi, yürütülen Dyned programı kapsamında etkin katılım başarı belgeleri bulunmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir.Okul Rehberlik Servisi Sınıf öğretmenlerimize öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. İç ve dış paydaşlarla sağlıklı iletişim kurmak için yaptığımız tüm etkinlik ve faaliyetlerimizi okul WEB sayfamız ve sosyal medya kanalları ile etkin bir şekilde duyurmakta ve paylaşmaktayız. Okul Aile Birliği Yönetim Kurulumuz da tüm velilerimiz ile sürekli iletişim halindedir.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel ve bilimsel geziler gerçekleştirilmekte , tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmakta ve Hayat Boyu Öğrenme Halk Eğitim Kapsamında açılan kurslarına katılan öğrenci sayımız oldukça yüksektir ve talepler her yıl artarak devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Egekent İlkokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı 3 ana hedef başlığından oluşmuştur.

1. Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

2. Çalışanlar arasında birlik ve beraberlik duygunun arttırılması ve aidiyet duygusunun geliştirilmesine yönelik sosyal kültürel faaliyetler yapılması.

3. Oyun ve fiziki etkinlikler dersinin gerekli materyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ihtiyacın mevcut durumu %30 dan plan dönemi sonuna kadar %80 olacak şekilde temin edilmesi.

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir.

Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### *Tablo 2. Mevzuat Analizi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Müdürlüğümüz   “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve  Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.   * Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları,halkla ilişkiler,fiziki ve mali destek hizmetleri,stratejik plan hazırlama,stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri ”faaliyetlerini yürütmektedir.   Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler,personel,yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.   * Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat   Hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve   Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname   * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961,RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler:Kanun No:12.11.2003/5002,RG:21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek DersKanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçeMEM’in Teşkilatlanması 43No’lu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * 2024-2028 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı * 2024-2028 İl Milli Eğitim   Müdürlüğü Stratejik Planı | * Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesini celik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden,herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. * Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır.Tümhizmetler mevzuatçerçevesinde gerçekleşmektedir.Fakatmevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik,sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık,güvenlik,altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır.Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir.Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

### *Tablo 3. Üst Politika Analizi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | | * 9.Madde, * 41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin  etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan  Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26Şubat 2018) | | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama  Kılavuzu (26Şubat 2018) | | Tümü | 5yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge,2019-2023 Stratejik  Plan Hazırlık Çalışmaları (18Eylül 2018) | | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının  Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık  Programı (18Eylül 2018) | | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı  Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,raporlanması |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028  StratejikPlanı | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması | |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

*Tablo4.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A-Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. Eğitim-öğretim işve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Alt yapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal,Kültürel,Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri(kayıt,nakil,ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **B-Stratejik Planlama,Araştırma-Geliştirme** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon |
| **C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri |
| **D-Fiziki ve Mali Destek** | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İşlemleri 5. Temizlik,Güvenlik,Isıtma,Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul,Yönlendirme ve Dağıtımİşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | 1. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 2. Ön İnceleme,İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **F-Halkla İlişkiler** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın,Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği |

### Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir.Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Egekent İlkokulu Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş,talep,öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Egekent İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması,kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eş güdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Egekent İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.

**VELİ**

**ÖĞRETMENLER**

**OKUL**

**YÖNETİMİ**

**ÖĞRENCİ**

***Şekil 1:Okul Temel Paydaşları***

Egekent İlkokulu faaliyetlerinin asıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarına 272 öğrenci- 214 veli- 21 öğretmen katılmıştır. Anket online platform üzerinden uygulanmış ve Egekent İlkokulu Stratejik plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

***Tablo5:Öğrenci Anket Sonuçları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SN** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ%** |
|  | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,36 | 87,23 |
|  | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,33 | 86,55 |
|  | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | 4,19 | 83,87 |
|  | Sınıf temsilcimiz,dilek,öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır. | 4,62 | 92,44 |
|  | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım,öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | 4,66 | 93,11 |
|  | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır. | 4,53 | 90,59 |
|  | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 4,26 | 85,21 |
|  | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | 4,31 | 86,22 |
|  | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | 4,19 | 83,87 |
|  | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,29 | 85,88 |
|  | Okulda yangın ve doğal afetlere(deprem,sel,vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,29 | 85,71 |
|  | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,62 | 92,44 |
|  | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | 4,59 | 91,76 |
|  | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | 4,17 | 83,36 |
|  | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | 4,12 | 82,35 |
|  | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | 4,29 | 85,71 |
|  | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,22 | 84,37 |
|  | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 4,55 | 91,09 |
|  | Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum. | 4,05 | 81,01 |
|  | İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkânı buluyorum | 4,34 | 86,72 |
|  | Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası,vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | 4,29 | 85,71 |
|  | Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum | 4,34 | 86,72 |
|  | Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | 4,58 | 91,60 |
|  | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | 4,49 | 89,75 |
|  | Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim. | 4,32 | 86,39 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,3** | **86,87** |

Ankete 272 öğrenci katılmıştır. 25 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı %86 olup düzeyi iyidir.

***Tablo6:Veli Anket Sonuçları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **Sıra No** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ%** |
|  | Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,14 | 82,77 |
|  | Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,35 | 86,93 |
|  | Okul idaresi ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,42 | 88,40 |
|  | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,24 | 84,85 |
|  | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,44 | 88,83 |
|  | Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir. | 4,00 | 80,00 |
|  | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor. | 4,00 | 80,00 |
|  | Okul yöneticilerine güvenirim. | 4,59 | 91,86 |
|  | Okul öğretmenlerine güvenirim. | 4,59 | 91,86 |
|  | Okulun diğer personeline(memur,hizmetlivb.)güvenirim. | 4,38 | 87,53 |
|  | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,57 | 91,43 |
|  | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,42 | 88,40 |
|  | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,42 | 88,40 |
|  | Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir. | 4,44 | 88,83 |
|  | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | 3,80 | 75,93 |
|  | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler(nakil,karne,mezuniyet belgesivb.)zamanında düzenlenir. | 4,00 | 80,00 |
|  | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,57 | 91,43 |
|  | Okulda verilen ödevler öğrencilerin seviyelerine ve işlenen konuya uygundur. | 4,14 | 82,86 |
|  | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,44 | 88,83 |
|  | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 4,00 | 80,00 |
|  | Okul/kurum müdürlüğünün websayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır. | 4,00 | 80,00 |
|  | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,16 | 83,12 |
|  | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir. | 4,59 | 91,86 |
|  | Okul,ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır. | 4,59 | 91,86 |
|  | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | 4,14 | 82,86 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,29** | **85,84** |

Ankete 220 veli katılmıştır. 25 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı%85 olup düzeyi iyidir.

***Tablo7:ÖğretmenAnketSonuçları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ** | | **ANKET SONUCU** | |
| **SıraNo** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ%** |
|  | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,36 | 87,23 |
|  | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,33 | 86,55 |
|  | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | 4,19 | 83,87 |
|  | Sınıf temsilcimiz,dilek,öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır. | 4,62 | 92,44 |
|  | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım,öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | 4,66 | 93,11 |
|  | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır. | 4,53 | 90,59 |
|  | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 4,26 | 85,21 |
|  | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | 4,31 | 86,22 |
|  | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | 4,19 | 83,87 |
|  | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,29 | 85,88 |
|  | Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem,sel,vb.)karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,29 | 85,71 |
|  | Okulumuzda bizimle ve öğrencilerle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,62 | 92,44 |
|  | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | 4,59 | 91,76 |
|  | Dersler öğrenci seviyelerine uygun olarak işlenir. | 4,04 | 80,84 |
|  | Derslerin işlenişinde bilgisayar,akıllı tahta,harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | 4,17 | 83,36 |
|  | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | 4,12 | 82,35 |
|  | Teneffüs süreleri yeterlidir. | 4,30 | 86,05 |
|  | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | 4,29 | 85,71 |
|  | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,22 | 84,37 |
|  | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 4,55 | 91,09 |
|  | Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum | 4,34 | 86,72 |
|  | Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir. | 4,62 | 92,44 |
|  | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | 4,49 | 89,75 |
|  | Okulda temel ahlaki değerler(doğruluk,dürüstlükvb.) kazandırılmaktadır. | 4,30 | 86,05 |
|  | Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim. | 4,32 | 86,39 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,3** | **86,87** |

Ankete 21 öğretmen katılmıştır.25 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı %86 olup düzeyi iyidir.

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

İç paydaşlardan öğrenci, öğretmen ve velilerle anket yaparak okulumuzun kalite ve başarı düzeyini arttırmak için neler yapabiliriz sorularına cevaplar bulundu. Anketlerimize katılım oranı oldukça yüksek olup anketler sonucunda alınması gereken tedbirler, yapılması gereken düzenlemeler, yenilikler konuşuldu. Yapabilecek faaliyetler konuşuldu, planlamaya eklenmesi kararlaştırıldı.

### Okul/Kurum İçi Analiz

**2.7.1 Teşkilat Yapısı**

**Müdür**

Okul-AileBirliği

Komisyonlar

RehberÖğret.

SınıfÖğretmenleri

ZümreÖğret.

ÖğrenciKulüp.

BüroHizmetleri

MüdürYrd.

YardımcıHizmetler

Kurullar

**2.7.2 İnsan Kaynakları**

*Tablo8:Kurumdaki Öğretmen Bilgileri*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **İstihdam Tipi** | **Öğrenim Durumu** | **Öğretmenlik Kariyer Basamağı** | **Hizmet süresi** |
| İ. Barboros ERGEN | Sınıf Öğretmenliği  (Müdür) | Kadrolu | Lisans | Öğretmen | 31 |
| Berçem İLHAN | Sınıf Öğretmenliği  (Müdür Yardımcısı | Kadrolu | Yüksek Lisans | Uzman Öğretmen | 12 |
| Ahmet SEYREK | Rehber Öğretmen | Kadrolu | Lisans | Başöğretmen | 28 |
| Ayfer KULAÇ | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Ön Lisans | Uzman Öğretmen | 37 |
| Derya KURNAZ | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 27 |
| Etem GÜZELÇAY | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Başöğretmen | 28 |
| Fatma TEKİN | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 27 |
| Ferhan KARA | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Başöğretmen | 28 |
| Gülçin ÖZEN | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Başöğretmen | 26 |
| Güler DURAK | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 25 |
| Hasret ŞİMŞEK | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 25 |
| Hatice EMİROĞLU | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Başöğretmen | 27 |
| Hatice ÖKTEM | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Ön Lisans | Uzman Öğretmen | 34 |
| Macide YILMAZ YÜKSEL | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | 3 Yıllık  Enstitüsü | Başöğretmen | 29 |
| Mehtap ŞAHİN | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 25 |
| Mine ÇİNGİL | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 28 |
| Nevriye GÜNEŞ | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Öğretmen | 44 |
| Sedef BOZTAŞ | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu  Norm Fazlası | Lisans | Uzman Öğretmen | 11 |
| Seyhan TOLON | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 26 |
| Sıdıka PERÇİN | İngilizce Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 17 |
| Siham SÜSLÜ | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 26 |
| Sultan GÜNEY | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Lisans | Uzman Öğretmen | 26 |
| Şüheyda TUNÇ | Sınıf Öğretmeni | Kadrolu | Ön Lisans | Uzman Öğretmen | 33 |

*Tablo9:Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Bilgileri*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **İstihdam Tipi** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Süresi** |
| Berkay AKDOĞAN | Memur | Kadrolu | Ön Lisans | 4 |
| Yeliz Ümmühan KÜÇÜK | Hizmetli Memur | Kadrolu | İş Okulu | 11 |
| Sonay TİRYAKİ | TYP Çalışanı | Ücretli | Lise | 1 |

*Tablo10:Çalışanların Görev Dağılımı*

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

*Tablo11:Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/ Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 436 | 21 | 436 | 12 | 15 | 15 |

**Kurum Kültürü Analizi**

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin hakkında fikir alışverişinde bulunulmaktadır. Okulumuzda müdür yardımcısı, öğretmenler ve hizmetli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur.Her çalışan fikirlerini rahatlıkla ifade edebilmektedir.Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır.

Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Müdürlüğümüz olarak sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmekteyiz. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık tüm plan hazırlık aşamalarımıza yansımaktadır. Okulumuz Stratejik Planlama çalışmalarında ekibimizin göstermiş olduğu azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır.

*Tablo12: Okul Binasının Fiziki Durumu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kullanım Alanı/Türü** | **Bina Sayısı**  **(Tahsisli BinalarDâhil)** | **Kapasite Durumu**  **(Yeterli/Yetersiz)** |
| **1** | Hizmet Binası | 1 | Yeterli |
| **2** | Personel Lojmanı | Yok | - |
| **3** | Spor Salonu | Yok | - |
| **4** | Kütüphane | Yok | - |
| **5** | İhata Duvarı | Var | Yeterli |
| **6** | Güvenlik Kamerası Sayısı | 8 | Yeterli |
| **7** | Yemekhane | Yok | - |
| **8** | Engelli Asansörü | 1 | Yeterli |
| **9** | Engelli Platformu | 1 | Yeterli |

#### 2.7.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda Fatih Projesi kapsamında;

* FAZ II kapsamında okulumuza toplam 21 “Etkileşimli Tahta” kurulumu gerçekleştirilmiş ve alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
* FAZII kapsamında okulumuza fotokopi makinesi dağıtımı ve kurulumu gerçekleştirilmiştir.

Okulumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vasıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda toplanmış ve kullanımına sunulmuştur. Kurumumuz MEBBİS üzerinden“,MEİS,TEFBİS, Kitap Seçim,e-Mezun, Özlük, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

*Tablo 13:Okulun Teknolojik Altyapısı*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | **2** | **1** |
| Yazıcı | **2** | **2** |
| Tarayıcı | **1** | **-** |
| Tepegöz | **-** | **-** |
| Projeksiyon | **2** | **-** |
| Televizyon | **1** | **-** |
| İnternet bağlantısı | **1** | **-** |
| Fen Laboratuvarı | **-** | **-** |
| Bilgisayar Laboratuvarı | **-** | **-** |
| Akıllı Tahta | **18** | **-** |

*Tablo 14:Fiziki Mekân Durumu*

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

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

*Tablo15:Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 5000 | 45000 | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 |
| Okul Aile Birliği | 50000 | 80000 | 120000 | 140000 | 150000 | 170000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 1000 | 1500 | 3000 | 4000 | 5000 | 7000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak / Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 56000 | 126500 | 173000 | 204000 | 225000 | 257000 |

*Tablo16:Harcama Kalemleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter,temizlik,  güvenlik)ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  Küçük onarım;makine,bilgisayar,yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon,faks,internet,posta,mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

*Tablo17:Gelir-GiderTablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2023** | | **2024** | | **2028** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 50000 | 25000 | 80000 | 35000 | 170000 | 50000 |
| Küçük Onarım | 5000 | 20000 | 30000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 5000 | 10000 | 30000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  | 30000 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 15000 | 15000 | 30000 |
| GENEL | 50000 | 80000 | 170000 |

**2.7.5.İSTATİSTİKİ VERİLER**

*Tablo 18: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 21 | 216 | 220 | 436 | 24 |

*Tablo 19: Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| *25* | *27* | *25* | *25* | *27* | *25* |

* 1. **Dış Çevre Analizi (PESTLE)**

*Tablo20:PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık,il ve ilçesi tratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * 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** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye   Geçiş, erkenyaşta evlenmevs.),   * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı,lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel  yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler,mesleki etik kuralları vb. | * 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** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma,Covid19,kene vakaları vb.) | |

* 1. **GZFT Analizi Tablo**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Davranış problemi olan öğrenci sayısının az olması * Okulumuzda öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel çalışmalar ile yarışmaların yapılmasına uygun çalışma ortamlarının bulunması. * Sürekli devamsız öğrencimizin olmaması. |
| **Çalışanlar** | * Çalışanların okula karşı aidiyet duygusunun olması * Okulumuz genelinde deneyimli, mesleğine gönül vermiş çalışanların bulunması. * Öğretmenlerin rol model olmaları. |
| **Veliler** | * Gelişime açık olmaları * Okulun sorunlarına çözüm arayan etkin çalışan bir okul aile birliği olması. |
| **Bina ve Yerleşke** | * Çevresinde tehdit oluşturacak etmenlerin az olması |
| **Donanım** | * Fiziki yapının ve teknolojik donanımın sürekli iyileştirilmesi * Tüm sınıflarda akıllı tahta bulunması. * Tüm sınıflarda internet bağlantınsın bulunması. * Öğrencilerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabilecek ( Kapalı alan içerisinde 7 masa) geniş bir kantini ve iyi hizmet veren kantin çalışanlarının olması. |
| **Bütçe** | * Harcamaların önceliklendirilmesi |
| **Yönetim Süreçleri** | * Okul idaresi ve öğretmen işbirliği ile sürecin verimli yönetilmesi * Okul idarecilerin dış paydaşlarla etkili iletişimlerinin olması. * Dilek ve öneri kutularının bulunması. * Okulumuzda güvenlik çalışanımızın olması. * Okulumuzda yapılan tüm etkinliklerin sosyal medya ve mesaj yoluyla tüm iç ve dış paydaşlarımıza duyurulması. * Kurum kültürünün oluşması |
| **İletişim Süreçleri** | * Öğretmen-idare,öğretmen-veli, veli-idare arasındaki iletişim güçlü olması. * Okulumuzda her dönem genel veli toplantısı ve her sınıf bazında iki veli toplantısının yapılması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Çağın gereklerinden dolayı öğrencilerin eğitim ve öğretime ilgilerinin az olması * Parçalanmış ailelerin çocuklarının başarı durumlarının yeterli olmaması. * Kitap okuma alışkanlıklarının yeterli olmaması |
| **Çalışanlar** | * Çalışanlara yönelik sosyal kültürel etkinliklerin yeterli olmaması * Merkezi ve mahalli düzeyde hizmet içi eğitimlere başvuran öğretmen sayısının yeterli düzeyde olmaması. |
| **Veliler** | * Sosyo-ekonomik düzeyin düşük olması ve korumacı aile yapısının olması. * Göç oranındaki ve parçalanmış aile sayılarındaki artışa bağlı olarak toplumsal yapının değişim göstermesi, * Velilerin aşırı korumacı anlayışı * Veli çalışma ev öğrenim düzeyine bağlı olarak doğru ve etkin rol model olamamaları |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okul binamızın geçici olarak başka bir binada ikamet etmesi nedeniyle ilkokul yaş grubuna uygun olmaması. |
| **Donanım** | * Teknolojik eksiklikler olması ve kurslar için yeterli alan bulunmaması. * Oyun ve fiziki etkinlikler dersi için yeterli malzeme olmaması. |
| **Bütçe** | * Okul bütçesinin okulunun ihtiyaçlarına cevap vermede yetersiz kalması |
| **Yönetim Süreçleri** | * Yeni yöneticilerin görev alması ve çevreyi tanımaması |
| **İletişim Süreçleri** | * Çok farklı kültürlere sahip velilerin bulunması, |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * AB’ye uyum sürecinde olmamız, * Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi * Öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları * Ücretsiz ders kitabı dağıtılması |
| **Ekonomik** | * Atatürk Organize Sanayi Bölgesinin ilçemizde olması * İzmir Büyükşehir Belediye ve Çiğli Belediyesi’nin eğitime katkıları. * İlimizdeki hayırseverlerin eğitime desteği |
| **Sosyolojik** | * Okul çevresinde sosyal etkinliklerin yapılabileceği birçok alan olması * Bulunduğumuz bölgede Türkiye Eğitim Gönüllüleri Vakfı Egekent Eğitim Birimi’nin olması. * Çok Kültürlülük ve hoşgörü ikliminin hakim olması * İlimizin köklü bir tarih ve kültürel mirasa sahip olması |
| **Teknolojik** | * İnternet ağının olması * Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması * Bilişim teknolojisinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları sağlaması * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi |
| **Mevzuat-Yasal** | * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi * Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları * E-devlet uygulamaları * İzmir MEM BİLSİS modülünün bulunması yazışma ve iletişim sağlaması |
| **Ekolojik** | * Okul bölgesinde yeşil alanın bulunması * İlimiz ve ilçemizde çevre duyarlılığı projelerinin çok ve etkin olması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Eğitim politikalarının sık sık değişmesi * Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi * Eğitim yatırımlarına ayrılan payın yetersizliği. |
| **Ekonomik** | * Okul bölgesinin sosyal ve ekonomik düzeyinin düşük olması * Egekent’te yerleşen halkın çoğunluğunun orta gelirli olmasından dolayı ülke ekonomik krizlerden etkilenen bir kesim olmasıdır. |
| **Sosyolojik** | * Parçalanmış aile sayısının artması * Okul bölgemizin yoğun göç alması ve göç alan nüfus yoğunluğunun fazla olması. * Çevrenin sosyo kültürel açıdan heterojen olması. |
| **Teknolojik** | * Toplumdaki Teknoloji bağımlılığının giderek artması. * Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi * Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim |
| **Mevzuat-Yasal** | * Sürekli değişen mevzuat |
| **Ekolojik** | * Sokak hayvanlarının kontrolsüz çoğalması * Okul çevresinin şiddetli rüzgarlara maruz kalması. |

* 1. **Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmes****i**

*Tablo21:Tespitler ve İhtiyaçlar*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde   İhtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek ,içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| **Mevzuat Analizi** | * Özel sektör kuruluşları,üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda,kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| **Üst Politika Belgeleri**  **Analizi\*** |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Stratejik Yönetim Süreci ilçe iş ve işlemleri koordine edecek,nitelikli personel sayısının az olması | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ilçe Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Kurumumuzdaki pikap,minibüs türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında Yetersizdir. | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi |
| **Teknoloji ve Bilişim Alt yapısı Analizi** | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Ön görülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek ön görülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1.MİSYONUMUZ

Biz Egekent İlkokulu olarak; Atatürkçü düşünce çizgisinde, yaratıcı ve özgürce düşünen, öğrenmeyi öğrenen, öğrendiklerini davranışa dönüştürebilen, ulusal ve evrensel değerlere bağlı, her alanda başarılı, sürekli gelişmeye inanan öğrencilerimizi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak; çalışanlarımızı demokratik bir iletişim ortamında en yüksek verimliliğe ulaştırmak için varız.

## 3.2.VİZYONUMUZ

***Fark yarat,kaliteli ve mutlu bir okul ol.***

## 3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Bilimsellik
2. Tarafsızlık ve Şeffaflık
3. Hizmette Kalite
4. Eğitimde Süreklilik
5. İşbirliği
6. Hoşgörü
7. Güvenilirlik
8. Değişim ve Gelişim
9. Dayanışma
10. Başarı
11. Geleceğe Yönelik Planlama

**4.AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM:**

### Stratejik Amaç 1:

**Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.**

Bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

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

Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının arttırılması ve bu eğitimini tamamlamasını sağlamak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 85 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | 85 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.5** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.6** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.7** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | 80 | 85 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.8.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 90 | 100 | 120 | 130 | 150 | 180 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2023 |
| **1.1.5** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.6** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI:**

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

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Amaç 2:**

**Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.**

***Stratejik Hedef 2.1:***

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.2.1.2** | Yabancı Dil Dersi Yılsonu Performans Göstergeleri Ortalaması (4. Sınıf) | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.3** | EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.4** | EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.5** | İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı | 80 | 80 | 85 | 85 | 90 | 100 |
| **PG.2.1.6** | Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1** | Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.2** | Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.3** | EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.4** | Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.5** | Belge alan öğrenciler onore edilerek takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.6** | İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.1.7** | Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 2.2:***

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.1** | Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) | 10 | 20 | 30 | 40 | 60 | 60 |
| **PG.2.2.2** | Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı | 80 | 80 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| **PG.2.2.3** | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.2.4** | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.2.2.5** | Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| **PG.2.2.6** | Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı | 6 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| **PG.2.2.7** | Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1** | Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla çocuk kulüpleri aktif hale getirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.2** | Müze, örenyeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.3** | Milli manevi ve kültürel değerlerimizi içeren Sosyal sorumluluk projeleri yürütülecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.4** | Belediye ve İl Çevre Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çevre bilinci konusunda eğitimler düzenlenecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.5** | Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.6** | İl Spor Müdürlüğünce hazırlanan yarışmalara katılım sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.7** | Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.2.8** | Öğrencilerin ilgi istek yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda egzersizler planlanması | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 3:**

**Okulumuzun beşerî, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.**

***Stratejik Hedef 3.1:***

Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.1.2** | Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı/Oranı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.1.2** | Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı | 5 | 5 | 6 | 10 | 12 | 15 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.3** | Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.2:***

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

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.1** | Henüz yaygınlaştırılması yapılmamış ve maliyetli bir gösterge | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.2** | Eko Okul Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **PG.3.2.3** | Beslenme Dostu Okul Sertifika Sayısı (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.4** | Beyaz Bayrak Sertifika Sayısı (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.5** | Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 10 | 15 | 25 | 25 | 25 | 25 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1.** | Geleceğin Labarotuvar Sınıflarının kurulumu için alternatif kaynakların hayata geçirilmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.2.2** | Elektrik Su Doğalgaz vb. harcamaların minimize edilmesi ve tasarruf kültürünün oluşturulmasına yönelik tedbir/eğitim ve etkinliklerin hayata geçirilmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.2.3** | Beslenme Dostu Okul Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.2.4** | Beyaz Bayrak Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.2.5** | Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.3:***

Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.3.1** | Veli memnuniyet oranı (%) | 80 | 85 | | 90 | 95 | 100 | 100 |
| **PG.3.3.2** | Çalışan Memnuniyet Anketinden Çıkan İyileştirmeye Açık Alan Sayısı | 50 | 60 | | 70 | 80 | 90 | 100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.3.1** | Velilerin görüşlerinin dikkate alındığı bir yönetim anlayışı benimsenecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.3.2** | İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

**TEMA IV:MALİYETLENDİRME**

*Tablo 22: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 50000 | 80000 | 120000 | 140000 | 150000 | 170000 | 710000 |
| **TOPLAM** | 5000 | 80000 | 120000 | 140000 | 150000 | 170000 | 710000 |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

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

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

*Tablo 23:İzleme ve Değerlendirme Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

**EGEKENT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Egekent İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 16.04.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | İ.Barboros ERGEN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Berçem İLHAN | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Derya KURNAZ | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Hülya ÖZGÜLER | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Yasemin AKTEPE | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

Egekent İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

**OLUR**

**16.04.2024**

**İ.Barboros ERGEN**

**Okul Müdürü**

### EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | | | **YARARLANICI** |
| **Çalışanlar, Birimler** | **Temel ortak** | **Stratejik ortak** | **Tedarikçi** | **Müşteri, hedef kitle** |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | **√** |  | **√** |  |
| Valilik | **√** | **√** | **√** | **√** |  |
| Milli Eğitim Müdürlüğü çalışanları | **√** | **√** | **√** | **√** |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | **√** |  |  |  |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | **√** |  |  |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | **√** |  |  |  |  |
| Öğrenciler ve Veliler | **√** |  |  |  | **√** |
| Okul Aile Birliği | **√** | **√** | **√** | **√** |  |
| Üniversite |  | **√** | **√** | **√** | **√** |
| Özel İdare |  |  |  | **√** |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  | **√** |  |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  |  |  | **√** |  |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü |  |  |  | **√** |  |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  |  |  | **√** |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  |  | **√** |  |
| Sağlık Müdürlüğü |  |  |  | **√** |  |
| Kültür Müdürlüğü |  |  |  | **√** |  |
| Hayırseverler |  |  |  | **√** |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  | **√** |  |
| Medya |  |  |  | **√** |  |
| İşveren kuruluşlar |  |  |  | **√** | **√** |
| Muhtarlıklar |  |  |  | **√** |  |
| Turizm uyguluma otelleri |  |  |  | **√** |  |
| Sanayi ve Ticaret Odaları |  |  |  | **√** |  |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

EK-2Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **MEB** |  | **√** |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | **1** |
| **Öğrenciler** |  |  | **√** | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | **1** |
| **Özel İdare** |  | **√** |  | Tedarikçi mahalli idare | **1** |
| **STK** |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | **2** |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

*EK -3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)** | **Yatılılık-Bursluluk** | **Nitelikli işgücü** | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık** | **Altyapı,Donatım Yatırım** | **Yayım** | **Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme-Değerlendirme** |
| **Öğrenciler** | **√** | **o** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  | **o** | **o** |  |  |  | **√** |  |
| **Medya** |  |  | **o** | **o** |  |  |  |  |  |
| **Uluslararası kuruluşlar** |  |  |  | **o** |  | **o** |  |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  | **o** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kurumlar** |  |  |  |  |  |  |  |  | **o** |
| **Özel sektör** |  |  | **√** | **o** |  |  | **o** |  |  |

√ : Tamamı O : Bir kısmı