

T.C
ÇELTİK KAYMAKAMLIĞI
100. YIL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



ÇELTİK 2024



Milletleri kurtaranlar yalnız ve ancak öğretmenlerdir.
Öğretmeden, eğiticiden mahrum bir millet,
henüz bir millet adını alma yeteneğini kazanamamıştır.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KONYA		İlçesi: Çeltik	
Adres:	Bahçesaray Mahallesi 70411 Sk. No:52	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/Q7hoG56f4vM2
Telefon Numarası:	0332 871 23 35	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	736113@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://celtik100yililkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	736113	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ



Her canlı fizyolojik olarak her geçen gün farklılaşmakta, gelişmekte ve büyümekte ise insanın da zihnen, duygusal olarak, bedensel olarak ve davranışsal olarak yaradılışına en uygun becerileri kazanması gerekliliği de kaçınılmazdır.

Teknoloji hızla ilerlerken geleceğimiz olan çocuklarımıza öğretimin yanında yaradılış gayesine uygun insani değerleri taşıması içinde çaba sarf ediyoruz. Okulumuzda öğretime verdiğimiz önem kadar da iyi bir insan olma yönünde çocuklarımıza örnek olmaya çalışıyoruz. Okullarımız insanı, insani vasıflarla donatmak adına en etkili kurum konumundadır. Geri dönütü en yavaş fakat en kalıcı müesseseler eğitim kurumlarıdır. Bu nedenle okullarda verilen eğitim-öğretim ülkenin şekillendirmedeki en etkili kurumların başında gelmektedir.

Efendimizin buyurduğu gibi: “İlim öğrenmek her Müslüman’a farzdır. Allah, ilim öğrenmek amacıyla yola çıkan kimseye cennetin yolunu kolaylaştırır.” (İbni Mace, Mukaddime, 17.) hadis-i şerifi ilim öğrenmenin, öğrenilen bu ilmin uygulanmasının ve öğretilmesinin önemini ortaya koymaktadır.

Yine konuyla ilgili olarak Mustafa Kemal Atatürk’ün: “Milli Eğitim’in gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlaklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.” demesi eğitim öğretimin ne denli geniş bir tabana sahip olduğunu göstermektedir.

Atalarımız dediği gibi: “Boş çuval ayakta durmaz.” Bu nedenle eğer güçlü bir ülke, parlak bir gelecek istiyorsak sağlam temellere oturtulmuş bir eğitim-öğretim sistemi uygulamak gerekmektedir. Bu sistemin temel mimarları olan öğretmenlerimizin ve bu sistemin mekânı olan okullarımızın işlevlerinin ne denli önemli olduğunu belirtmek gerekir.

Üzerimizdeki sorumluluğun farkında olmakla beraber görevimizi layıkıyla yapabilme ümidini ve gayretini her daim göstereceğimizi ifade ederek gerek stratejik planlama ekibindeki arkadaşlarımıza gerekse bu görevi beraberce sırtladığımız bütün çalışanlarımıza teşekkür eder, çalışmalarımızın ülke menfaatlerine ve yaradılış gayemize uygun olmasını dilerim.

Onur BEKTEŞ

Okul Müdürü V.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci	6
2. DURUM ANALİZİ	7
2.1. Kurumsal Tarihçe	7
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	8
2.3. Mevzuat Analizi	8
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	11
2.6. Paydaş Analizi	12
2.7. Kuruluş İçi Analiz	21
2.7.1. Teşkilat Yapısı	22
2.7.2. İnsan Kaynakları	23
2.7.3. Teknolojik Düzey	27
2.7.4. Mali Kaynaklar	29
2.7.5. İstatistiki Veriler	30
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	32
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	34
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	38
3. GELECEĞE BAKIŞ	40
3.1. Misyon	40
3.2. Vizyon	40
3.3. Temel Değerler	40
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	41
4.1. Amaçlar	41
4.2. Hedefler	42
4.3. Performans Göstergeleri	43
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	47
4.5. Maliyetlendirme	47
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	49
6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER	

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuza ait Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekipleri oluşturulmuştur.

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Onur BEKTEŞ	Okul Müdürü	Onur BEKTEŞ	Okul Müdürü
Nuriye KORKMAZ	Öğretmen	Nuriye KORKMAZ	Öğretmen
Tuğba ARICI	Öğretmen	Tuğba ARICI	Öğretmen
Esra ARSLAN	Öğretmen	Esra ARSLAN	Öğretmen
Hasret SARIGÜL	O.A.B. Başkanı	Bilal YİĞEN	Veli

1.2. 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

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 Tarihçe

Okul yapılmak üzere okulun arsası Dursun BEKTEŞ tarafından verilmiştir. Atatürk'ün doğumunun 100.Yılı dolayısı ile 1981 yılında eğitim-öğretime girmesi planlanan okulumuz 1982 yılında 100. Yıl İlkokulu 5 derslikli olarak eğitim-öğretime açıldı. Okulumuz 1982-1997 yılları arasında ilkokul olarak faaliyet göstermekte iken 1997 yılından itibaren İlköğretim olarak hizmete devam etmiştir. 1997-2005 yılları arasında sınıf yetersizliğinden dolayı ikili öğretim yapılmıştır.

2005 yılında 7 derslikli ek binanın hizmete açılması ile toplam 12 derslikli bir okul olarak normal öğretime geçilmiştir. 6287 sayılı kanun gereğince 2012 yılı itibariyle ilkokul ve ortaokul binaları ayrılınca okulumuz 7 derslikli yeni ilkokul binasında hizmete

devam etmektedir.

Kurumumuzda Görev Yapan Müdürler

- Âdem BÜCÜK (KURUCU MÜDÜR)
- Mesut GÜLİSTAN
- Hamza GÜLER
- Mehmet KURU
- Derviş YILDIZ
- Âdem DOĞAN
- Ahmet DERİCİ
- Uğur TOPAL
- Onur BEKTEŞ

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren 100. Yıl İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plânı; stratejik plân hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesi ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur.

2019-2023 Stratejik Plânında belirlenen 11 hedef göstergesinden 6'sında belirlenen hedefe 2023 yılı sonu itibariyle ulaşılmıştır. Amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacından ötürü var olan hedeflerin yeni planda da yer almasına karar verilmiştir. Amacına ulaşamayan 5 hedefin ise yeni planda tekrardan yer almasına karar verilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

100. Yıl İlkokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir. Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak ilkokul kademesinde eğitim-öğretim hizmeti vermektedir. Okulun çalışma usulleri ve iş süreçleri, okulumuz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin hükümler Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak 100. Yıl İlkokulu tarafından aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet vermektedir.

Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu

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

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plânı	Konya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plânı
Kalkınma Plânları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Plânları
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Plânlar	Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Plânı (2015-2018)
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)
Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018)
Millî Eğitim Şura Kararları	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Avrupa 2024 Stratejisi	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
	Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler	
Eğitim	Rehberlik Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen
	Sosyal Kültürel Etkinlikler	<ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli Sosyal Etkinlikler • Çeşitli Kültürel Etkinlikler • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
	Spor Etkinlikleri	<ul style="list-style-type: none"> • Geleneksel Çocuk Oyunları
Yönetim İşleri	Öğrenci İşleri	<ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme işlemleri • Mezunlar • Bir Üst Öğrenime Geçiş • Öğrenci başarısının değerlendirilmesi • Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri • Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi • Öğrenci sağlığı ve güvenliği • Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi • Öğrenci disiplin işlemleri
	Öğretmen Özlük İşleri	<ul style="list-style-type: none"> • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet Birleştirme işlemleri • Personel işleri • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi
	Büro İşleri	<ul style="list-style-type: none"> • Ayniyat, Demirbaş vb işlemleri • Satın Alma İşlemleri • Muayene ve Teslim Alma İşlemleri • Resmi yazışma işlemleri • Arşiv hizmetleri • Halkla ilişkiler • Planlama • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri

Öğretim	Müfredatın İşlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> • Her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Laboratuvarların etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak • Eba sisteminin kullanımını yaygınlaştırılmak
	Kurslar	<ul style="list-style-type: none"> • İyep
	Proje Çalışmaları	<ul style="list-style-type: none"> • Okula özgün proje çalışmaları • Sosyal projeler • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılımı sağlamak
Veli	Veli Eğitimi	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak eğitici kurslar düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri • Velilere yönelik sosyal faaliyetler
Öğrenme Ortamları	Okul-Bahçe-Derslik	<ul style="list-style-type: none"> • Okul bahçesini öğrencilere hitap edecek şekilde düzenleme • Derslik ve okul bakım onarım çalışmalarını yapmak

2.6. Paydaş Analizi

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

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

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

Tablo 5. Paydaş Analizi Tablosu

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

Tablo 6. Paydaş Listesi

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Konya Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√				√	√	
Çeltik Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Eğitim Sendikaları		√					0	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Tarım İlçe Müdürlüğü		√					0	0
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

II

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

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

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

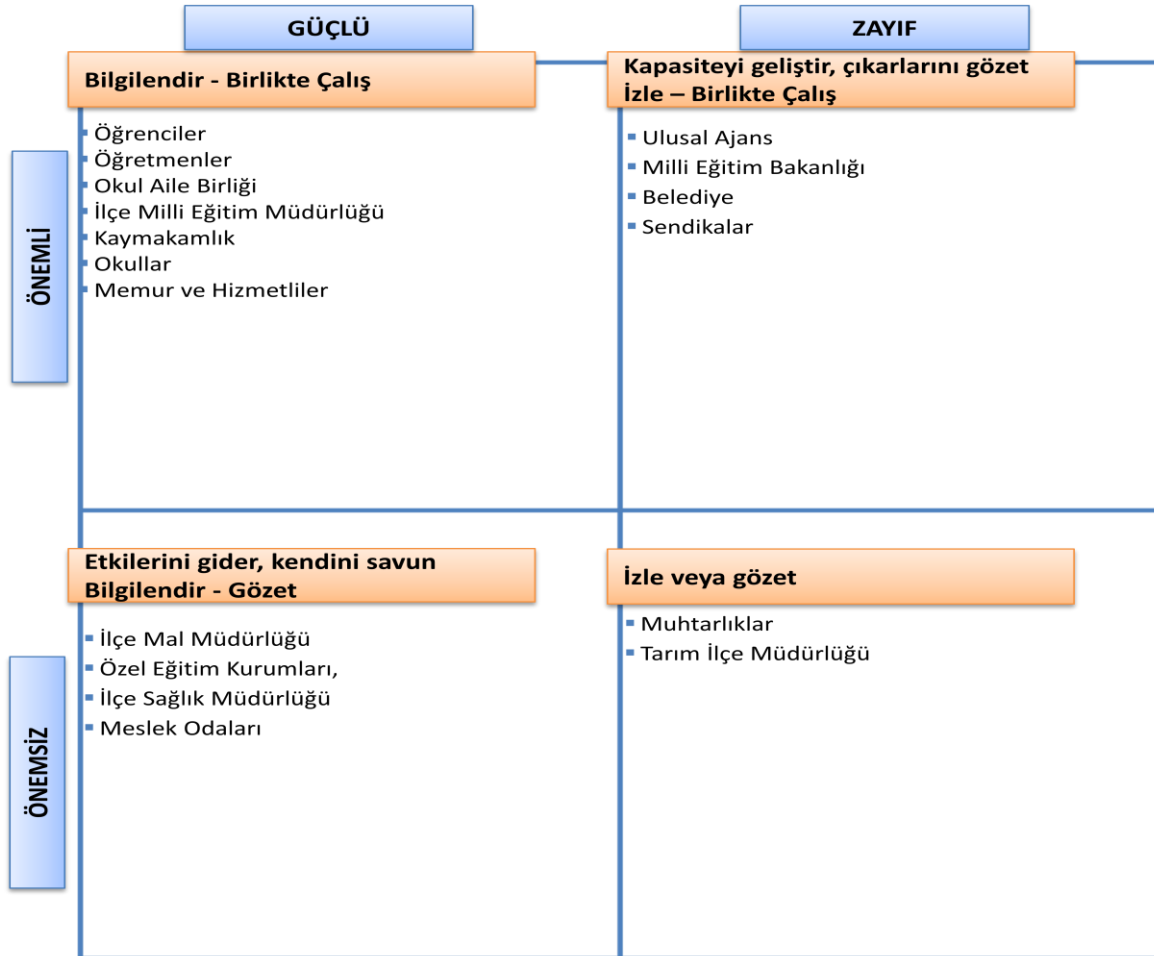
Tablo 7.Yararlanıcı Ürün Tablosu

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

Tablo 8. Paydaş Önem Matrisi

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

PAYDAŞ STRATEJİSİ



MEMNUNİYET ANKETİ**Anket 1. İç Paydaş Öğrenci Anketi**

100. YIL İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.48	89.60
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4.42	88.40
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4.02	80.40
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4.15	83.00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4.74	94.80
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4.18	83.60
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.52	90.40
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4.20	84.00
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.44	88.80
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4.68	93.60
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3.86	77.20
12	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.62	72.40
GENEL DEĞERLENDİRME		4.27	85.40

Anket 2. İç Paydaş Öğretmen Anketi

100. YIL İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4.00	80.00
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.40	88.00
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4.60	92.00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.60	92.0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4.00	80.00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.40	88.00
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3.00	60.00
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4.60	92.00
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.00	80.00
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.20	84.00
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.00	80.00
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4.80	96.00
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4.40	88.00
GENEL DEĞERLENDİRME		4.23	84.60

Anket 3. İç Paydaş Veli Görüş Anketi

100. YIL İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.60	92.00
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.74	94.80
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4.30	86.00
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	4.22	84.40
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.05	78.50
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.10	82.00
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4.05	81.00
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.23	84.60
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4.02	80.40
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.04	80.80
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4.64	92.80
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3.90	78.00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.70	74.00
GENEL DEĞERLENDİRME		4.20	84.00

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 9'da verilmiştir.

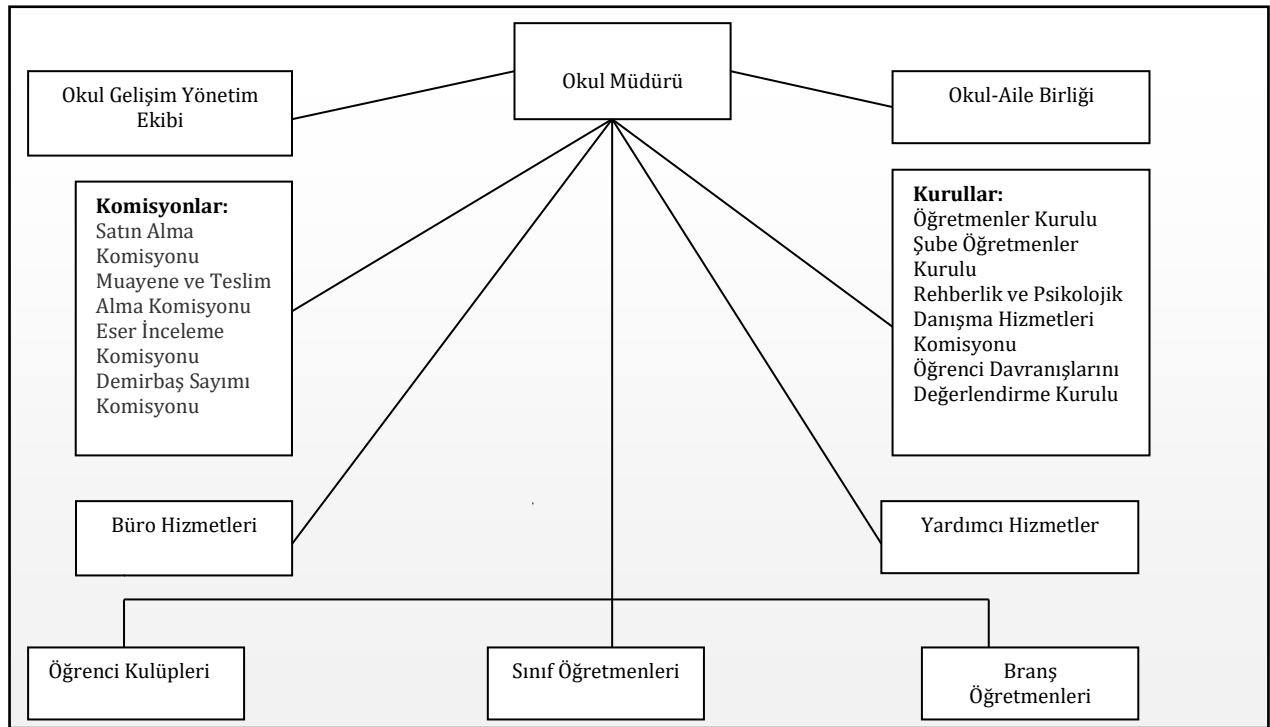
Tablo 9.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Okul Öncesi : 19 1. Sınıf : 28 2. Sınıf : 38 3. Sınıf : 32 4. Sınıf : 19
Akademik başarı verileri	2022-2023 eğitim öğretim yılında toplam 130 öğrenciden 7 tanesi sınıfta kalmıştır. Geriye kalan tüm öğrenciler bir üst sınıfa geçmiştir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okul Öncesi öğrencimiz İstiklal Marşını güzel okuma yarışmasında ilçe birincisi olmuştur.
Öğrenme stilleri envanteri	Okulumuzda rehber öğretmen bulunmamaktadır. Rehberlik faaliyetleri sınıf öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Sürekli devamsız olarak bulunan öğrenci sayımız 3'tür. Okul geneli devamsızlık verileri aşağıdaki gibidir. 0-5,5 gün devamsızlık yapan öğrenci sayısı : 59 6-10,5 gün devamsızlık yapan öğrenci sayısı : 22 11-19,5 gün devamsızlık yapan öğrenci sayısı : 13 20 ve üzeri gün devamsızlık yapan öğrenci sayısı : 30
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul disiplinini etkileyen en önemli unsur mevsimlik tarım işçilerinin öğrencilerinin devamsızlık ve akademik başarılarının düşük olmasından kaynaklı sıkıntılar oluşturmaktadır.

İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 1 müdür yardımcısı, 1 okul öncesi öğretmeni, 3 sınıf öğretmeni çalışmaktadır. Sınıf öğretmenlerimizden 1 tanesi soruşturma kapsamında açığa alınmıştır. Var olan norm açığından dolayı 1 ücretli sınıf öğretmeni okulumuza görevlendirilmiştir. Bir öğretmenimiz ise Üçşehitler Ortaokulu'ndan sınıf öğretmeni olarak okulumuza görevlendirilmiştir. Kadrolu 1 öğretmenimiz yüksel lisans mezunudur. Okulumuzun kadrolu hizmetlisi bulunmamaktadır. TYP kapsamında okulumuza 1 hizmetli görevlendirilmiştir.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Mevcut öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılım oranı iyi düzeydedir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz giriş ve bodrum kat olmak üzere 2 kat olarak tasarlanmıştır. Okulumuz içerisinde 6 derslik, fen laboratuvarı, kütüphane, konferans salonu, arşiv, öğretmen tuvaleti, öğrenci tuvaleti, idari oda, öğretmenler odası bulunmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul idaresi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 10. Teşkilat Yapısı



Tablo 11.Okulda Oluşturulan Birimler

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

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 12.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum 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 Baş Yardımcısı	<i>Okulumuzda Müdür Baş Yardımcısı bulunmamaktadır.</i>
Müdür Yardımcısı	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.
Atölye ve Bölüm Şefleri	<i>Okulumuzda Atölye ve Bölüm Şefi bulunmamaktadır.</i>
Öğretmenler	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

	<p>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.</p> <p>3-Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</p> <p>4-İlköğretim birinci kademesinde 2'inci, 3'üncü ve 4'üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi ve yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5-Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>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.</p> <p>7-Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8-Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9-Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<i>Okulumuzda Büro Memuru bulunmamaktadır.</i>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1-Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2-Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3-Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4-Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p>

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2023	2023420138
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.04.02.030 - Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri	2022	2022990163
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	2022	2022420804
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	2022420790
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	2022420408
Onur BEKTEŞ	Müdür	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022420219
Onur BEKTEŞ	Müdür	2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	2022001520
Onur BEKTEŞ	Müdür	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Onur BEKTEŞ	Müdür	2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri	2022	2022000681
Onur BEKTEŞ	Müdür	2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2022	2022000564
Onur BEKTEŞ	Müdür	2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	2022	2022000562
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2020	2020000486
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.03.01.023 - Protokol Kuralları Kursu	2019	2019420231
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.03.01.019 - Okul Yöneticiliğine Uyum ve Okul Mevzuatı Kursu	2018	2018421364
Onur BEKTEŞ	Müdür	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018421300
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu	2018	2018420910
Onur BEKTEŞ	Müdür	2.02.09.01.002 - Zekâ Oyunları Kursu 1	2018	2018420029
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.02.02.01.006 - KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu	2017	2017420968
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.02.04.009 - Resmi Yazışma Kuralları ve Doküman Yönetim Sistemi (DYS) Eğitimi Kursu	2017	2017420811
Onur BEKTEŞ	Müdür	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri	2017	2017420534
Onur BEKTEŞ	Müdür	4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	2017	2017420167
Onur BEKTEŞ	Müdür	1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu	2017	2017420011

Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl				
4-6 Yıl	1 (Sınıf Öğretmeni)		5 yıl	1
7-10 Yıl	1 (Sınıf Öğretmeni)		10 yıl	1
11-15 Yıl	1 (Okul Öncesi)	1 (Görevlendirme Sınıf Öğretmeni)	15 yıl (Kadın) 11 yıl (Erkek)	2
16-20				0
20 ve üzeri	1 (Sınıf Öğretmeni-Açıkta)		20 yıl	1

Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	2	0	0	2

Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	0	1	4	1	4	1

Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli (TYP)	0	1	Ortaokul	1	1

Tablo 20. 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
0	0	0	0	0	0	0	2	2	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda teknoloji çağına adapte olmak ve bilgiyi en iyi şekilde kullanmak için eğitim teknolojilerinden yararlanılmaktadır. Okulumuz FATİH Projesi kapsamındadır. Sistem odası ve 7 adet akıllı tahta mevcuttur. EBA kullanımı, interaktif etkinlikler, sanal geziler akıllı tahtalar sayesinde derslerimizde kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda internet erişimi mevcuttur. Okulumuzda bulunan bilgisayarlar ve yazıcılarla okulumuzun tüm resmi iş ve işlemleri gerçekleştirilebilmektedir.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, laminasyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden(Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Okul bahçesinin düzenlenmesi için de ilgili birimlerle görüşmeler ve planlamalar yapılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, akıllı tahtalar, fotokopi, baskı vb.) bakım

onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 21. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	7	7	7	0
Dizüstü Bilgisayar	1	1	1	0
Masaüstü Bilgisayar	3	3	3	0
Yazıcı	3	3	3	0
Projeksiyon	1	1	1	0

Tablo 22. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	Var		1	0
Ekipman Odası		Yok	0	1
Kütüphane	Var		1	0
Rehberlik Servisi		Yok	0	1
Resim Odası		Yok	0	1
Müzik Odası		Yok	0	1
Çok Amaçlı Salon	Var		1	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		Yok	0	1
Bilgisayar laboratuvarı		Yok	0	1
Yemekhane		Yok	0	1
Spor Salonu		Yok	0	1
Spor Alanları		Yok	0	1
Kantin		Yok	0	1
Fen Bilgisi Laboratuvarı	Var		1	0
Atölyeler		Yok	0	1
Yardımcı Personel Odası		Yok	0	1
Arşiv	Var		1	0
Destek Odası		Yok	0	1

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuza gelen ödenek bilgileri bütçe tablosuna işlenmiştir.

Tablo 23. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	53.865,00	72.717,75	98.168,96	132.528,09	178.912,93
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	53.865,00	71.717,75	98.168,96	132.528,09	178.912,93

Tablo 24. 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

Tablo 25. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	24.600	24.600	12.100	12.100	24.600	24.600
Küçük Onarım	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	0	0	25.000	25.000	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	0	0	35.600	35.600	0	0
Telefon	0	0	0	0	0	0
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	0	0
Kırtasiye	1.600	1.600	5.600	5.600	15.300	15.300
GENEL TOPLAM	26.200	26.200	78.300	78.300	39.900	39.900

2.7.5. İstatistik Veriler

- Okulumuz kaloriferlidir. Kalorifer yakıtı olarak kömür kullanılmaktadır.
- Okulumuzda kantin ve yemekhane bulunmamaktadır.
- Okulumuzda acil durum çıkışı, toplanma alanları, yangın söndürme tüpleri, acil durum alarm butonları bulunmakta, periyodik olarak tüm teçhizatın bakımları yapılmaktadır. Okulumuzda ihbarlı ve ihbarsız acil durum tatbikatları düzenlenmektedir.
- Okulumuz MEB, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Konya Büyükşehir Belediyesi ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının düzenlediği tüm proje ve yarışmalara katılım sağlamaktadır.
- Okulumuzda rehber öğretmen ve rehberlik servisi bulunmamaktadır. Rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenlerimiz ve ilçeden görevlendirilen rehber öğretmenle sağlanmaktadır.
- Okulumuzda bulunan personeller zorunlu sıhhi izin ve mazeret izni kullanmaktadır. Ortalama yıllık sıhhi izin ve mazeret izni süresi öğretmen başına 1 (bir) gündür.
- Okulumuzda Değerler Kulübü, Kütüphanecilik Kulübü, Spor Kulübü ve Sivil Savunma Kulüpleri bulunmaktadır. Kulüplerimiz yıllık planlarına bağlı kalarak toplantı ve etkinliklerini gerçekleştirmektedir. Kulüplerimiz aktif olarak okulumuzda faaliyet göstermektedir.
- Okulumuzda kütüphane, fen laboratuvarı ve çok amaçlı salon bulunmaktadır ve aktif olarak kullanılmaktadır. Danışma bankosu gelen ziyaretçilerimizi karşılamakta ve kayıt yapmaktadır. Okulumuzda bulunan idari birim mesai saatleri içinde tüm öğrenci, öğretmen ve velilerimize açıktır. Okulumuzda ısı ve ses yalıtımı bulunmamaktadır.
- Okulumuzda milli ve dini bayramlar, belirli gün ve haftalar tüm hassasiyetimizle kutlanmakta öğrencilerimiz bu bilinçle yetişmektedir. Bunun yanında okulumuzda okuma bayramı, piknik, yıl sonu ürün sergisi, geri dönüşüm sergisi düzenlenmektedir. Velilerimiz ve öğrencilerimizin katılımıyla okulumuz sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlerde aktiftir.
- Okulumuzda kaynaştırma öğrencisi bulunmamaktadır.
- Sürekli devamsız olarak bulunan öğrenci sayımız 3'tür. Okul geneli okula devam verileri aşağıdaki gibidir.
0-5,5 gün devamsızlık yapan öğrenci sayısı K:32 E:27,
6-10,5 gün devamsızlık yapan öğrenci sayısı K:17 E:5,
11-19,5 gün devamsızlık yapan öğrenci sayısı K:6 E:7,
20 ve üzeri gün devamsızlık yapan öğrenci sayısı K:15 E:15
- 2022-2023 eğitim öğretim yılında sürekli devamsızlıktan dolayı 3 öğrenci sınıfta kalmıştır.

Tablo 26. Norm Kadro Tablosu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	0	1	0	0
2	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
3	Okul Öncesi	1	1	0	0	0
4	Sınıf Öğretmeni	4	3	1	0	0
5	İngilizce	0	0	0	0	0
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	0	0	0	0
7	Özel Eğitim	0	0	0	0	0
8	Rehberlik	0	0	0	0	0
	TOPLAM	7	5	2	0	0

Tablo 27. Öğretmen/Öğrenci Durum Tablosu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
5	76	60	136	27,2

Tablo 28. Sınıf Mevcudu Tablosu

Sınıf	Kız	Erkek	Toplam
Okul Öncesi	12	7	19
1.Sınıf	10	18	28
2.Sınıf	23	15	38
3.Sınıf	21	11	32
4.Sınıf	10	9	19
Toplam	76	60	136

Tablo 29. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı Tablosu

Yıl	Öğrenci Mevcudu	Sınıf Tekrarına Kalan Öğrenci Mevcudu	Sınıfı Doğrudan Geçen Öğrenci Yüzdesi
2020-2021	116	8	%93,10
2021-2022	143	7	%95,10
2022-2023	140	7	%95,00

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

İlçemiz 220 km. uzaklıkta bulunan Konya İline bağlı olup 625 km² yüzölçümlü bir yerleşim birimidir. Toplam ilçe nüfusu 10.324 olup Bahçesaray Mahallesi sınırları içerisinde bulunan okulumuza Bahçelievler Mahallesi'nden de öğrenci gelmektedir. Bahçesaray Mahallesi nüfusu 1056, Bahçelievler Mahallesi nüfusu ise 887'dir.

Bölgede yaşayanlar çoğunlukla tarım faaliyetleriyle uğraşmaktadır. Tarımsal faaliyetlerin arttığı dönemlerde mevsimlik tarım işçileri ve çocukları bölgemize gelmektedir. Mevsimlik tarım işçilerinin öğrencileri bu dönemlerde okulumuza kayıt olmaktadır. Bölgenin genel ekonomik durumu orta düzeyde olmakla birlikte, sosyal yardım alan öğrenci ve velilerimiz de bulunmaktadır.

Okulumuz geçmiş yıllarda bölgenin en başarılı okulu olarak anılmaktadır. Ancak değişen zaman içinde öğrenci ve velilerin kariyer beklentileri de farklılaşmış ve daha çok tarımsal faaliyetlere yönelmişlerdir. Bunun yanı sıra mahalle nüfusumuzun zaman içinde sürekli azalması çevre il ve ilçelere göç vermesi de bu durumu etkilemektedir.

Öğrencilerimizin yarısı ailelerine ait sobalı evlerde kalmakta, diğer yarısı ise kaloriferli evlerde kalmaktadır. Genel ağırlıklı olarak kendilerine ait bir odaları bulunmamakta kardeşleriyle odalarını paylaşmaktadırlar. Bölgenin yapısı gereği tüm öğrencilerimiz tek ve ya iki katlı binalarda ikamet etmekte ve vakit geçirebilecekleri bahçe, sokaklar bulunmaktadır.

Çeltik ilçesinde konuşulan dil Türkçedir. Mahalle sakinlerinin tamamı Müslümandır. Okulumuzun yakınında mahalle camisi bulunmakta ve öğrencilerimiz ibadetlerini rahatlıkla yerine getirebilmektedir.

Okulumuzda mevcut öğretmen kadrosunda yer alan değişiklikler, çevre il ve ilçelere göç, yurt dışına çıkma gibi çeşitli sebeplerle öğrenci sayılarının ilerleyen yıllarda azalış göstereceği tahmin edilmektedir.

Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu

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
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus azalması, • 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, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. İçsel Faktörler

2.9.1.1. Güçlü Yönler

Tablo 31: GZFT Analiz Güçlü Yönler Tablosu

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması. ➤ Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması. ➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. ➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması. ➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi) ➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi) ➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi) ➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. ➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. ➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. ➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. ➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ güncellemektedirler. ➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması, ➤ Velilerimizin okulla iletişiminin güçlü olması, ➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. ➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. ➤ Veli anket sonucuna göre ihtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması. ➤ Okulumuzun açık oyun alanı, bahçesinin geniş olması ➤ İki katlı olmasından dolayı acil durum ve afetlerde tehlike oranının az olması ➤ İlçe merkezinde bulunması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. ➤ Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

2.9.1.2. Zayıf Yönler

Tablo 32: GZFT Analiz Zayıf Yönler Tablosu

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. ➤ Okulumuzun oyun alanlarında futbol, basketbol alanları, oyun parkları yetersizdir ➤ Okulumuzda kantinin bulunmaması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi. ➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. ➤ Kadrolu hizmetlinin olmaması ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. ➤ Bir personelin açıkta olmasından dolayı ücretli öğretmen görevlendirilmesi
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması. ➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması. ➤ Planlamanın yanlış yapılmasından dolayı zemin katının karanlıkta kalması. ➤ Binanın oda sayısının yetersiz olması ➤ Okul binasının ses ve ısı yalıtımının bulunmaması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.

2.9.2. Dışsal Faktörler

2.9.2.1 Fırsatlar

Tablo 33: Fırsatlar Tablosu

Politik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. ➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okula ulaşımın kolay olması.. ➤ Paydaş kitlesinin geniş olması. ➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. ➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. ➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kışların çok soğuk olmaması.

2.9.2.2 Tehditler

Tablo 34: Tehditler Tablosu

Politik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yerel Yönetimlerin ve STK' ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. ➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması. ➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. ➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Son dönemlerde artan proje yoğunluğunun okul işleyişini aksatması ➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bölgede yapılan sulu tarım sebebiyle obrukların ve buna bağlı depremlerin oluşması ➤ Isınma amacıyla kömür yakılması sebebiyle hava kirliliğinin çok olması ➤ Bölgede ekilen tarım ürünlerinin ürettiği polenlerin alerjik hastalıkları tetiklemesi ve zaman içinde arttırması ➤ Kontrolsüz şekilde artan sokak hayvanlarının öğrencileri tehdit etmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Tablo 35: Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi Tablosu

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okullaşma Oranı</p> <p>*Mevsimlik tarım işçisi ve göçmen çocukların okullaştırılması</p> <p>*Eğitim – Öğretimi tamamlama</p> <p>*Eğitim – Öğretime katılım</p> <p>*Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.</p>	<p>Akademik Başarı</p> <p>*Öğrenci başarısı</p> <p>*Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</p> <p>*Yabancı Dil ve Hareketlilik</p> <p>*Okul sağlığı ve hijyen</p> <p>*Zararlı alışkanlıklar</p> <p>*Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</p> <p>*Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği</p> <p>*Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</p> <p>*İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları</p>	<p>Kurumsal İletişim</p> <p>*Duyuruların zamanında yapılması</p> <p>*Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması</p> <p>*Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.</p>

<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> *Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması *Veli ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi *Sürekli devamsız öğrencilerin bildirim ve takiplerinin yapılması 	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> *Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması *Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının artırılması 	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> *Beşeri altyapı *Fiziki ve mali altyapı *Yönetim ve organizasyon *Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> *Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması *Yabancı uyruklu öğrencilerin *Oryantasyonunu sağlanması 	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> *Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması 	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> *Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> *Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı 	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> *Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının tanıtımı 	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> *Teknolojik donanımın olması
<p>Yabancı Öğrenciler</p>	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> *Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb. 	<p>Temizlik, Hijyen</p>
<p>Hayat Boyu Öğrenme</p>	<p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> *Harita, afiş ve levhalar *Geometri ve kesir takımları vb. *Fen Laboratuvarı Malzemeleri *Akıllı Tahtalar 	<p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> *İş güvenliği planının olması *Okul güvenlik personelinin bulunması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul/Kurum 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/Kurulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Kültürel, milli ve ahlaki değerleri her şeyin önünde tutan, yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

3.2. Vizyon

Öğrencilerine gerek kültürel ve milli anlamda değerlerine sahip çıkan, gerekse ahlaki, akademik, sosyal, sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

3.3. Temel Değerler

- 1) Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
- 2) Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
- 3) Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
- 4) Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
- 5) Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
- 6) Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
- 7) Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
- 8) Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
- 9) Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız
- 10) Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik planımızın amaçları 3 tema altında toplanmıştır. Amaçlar Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulmuştur.

4.1. Amaçlar

Tablo 36: Stratejik Amaçlar ve Temalar

S.AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇ	TEMA
1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.	Erişim
2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.	Kalite
3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.	Kapasite
4	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.	Kalite

4.2. Hedefler

Tablo 37: Hedefler

TEMA	STRATEJİK AMAÇ Stratejik Hedefler	AMAÇ VE HEDEFLER
Erişim	STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır
	Stratejik Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır
Kalite	STRATEJİK AMAÇ 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
	Stratejik Hedef 2.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
Kapasite	STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
	Stratejik Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir
Kalite	STRATEJİK AMAÇ 4	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
	Stratejik Hedef 4.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 38.1: Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA:		ERİŞİM						
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,							
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	27.000 TL							
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 38.2: Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA:	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	Hedefe 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							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, 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	37.000 TL							
Tespitler	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.							
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							

Tablo 38.3: Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
Hedef 3.1.	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 3.1	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 mekânlar 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	188.710,20 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 38.4: Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.							
Hedef 4.1.	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 4.1.1	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 4.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	%3	%6	%10	%12	%15	%18
PG 4.1.3	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
PG 4.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	25	%9	%12	%15	%18	%20	%23
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	32.000 TL							
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 paylaştırmak 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.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek en temel sorun maliyeti karşılayacak bütçeye sahip olup olmamaktır. Bu bütçeye ulaşabilmek için mahalli imkânlardan yararlanmaya çalışacağız, belediye ve hayırseverlerin desteğini isteyeceğiz.

4.5. Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 535.192,73 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 39: Stratejik Plan Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
Genel Bütçe	53.865,00	72.717,75	98.168,96	132.528,09	178.912,93	535.192,73
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0	
Özel İdare	0	0	0	0	0	
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	
Diğer	0	0	0	0	0	
TOPLAM	53.865,00	71.717,75	98.168,96	132.528,09	178.912,93	535.192,73

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 535.192,73 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

Tablo 40: 2024-2028 Amaç, Hedef Kaynak Dağılım Tablosu

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	2.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	7.000 TL	9.000 TL	27.000,00 TL
Hedef 1	2.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	7.000 TL	9.000 TL	27.000,00 TL
AMAÇ 2	4.000 TL	5.000 TL	8.000 TL	9.000 TL	11.000 TL	37.000,00 TL
Hedef 1	4.000 TL	5.000 TL	8.000 TL	9.000 TL	11.000 TL	37.000,00 TL
AMAÇ 3	44.865 TL	58.717,75 TL	79.168,96 TL	108.528,09 TL	147.912,93 TL	188.710,20 TL
Hedef 1	44.865 TL	58.717,75 TL	79.168,96 TL	108.529,09 TL	147.912,93 TL	188.710,20 TL
AMAÇ 4	3.000 TL	4.000 TL	6.000 TL	8.000 TL	11.000 TL	32.000,00 TL
Hedef 1	3.000 TL	4.000 TL	6.000 TL	8.000 TL	11.000 TL	32.000,00 TL
AMAÇ TOPLAM	<u>53.865,00 TL</u>	<u>71.717,75 TL</u>	<u>98.168,96 TL</u>	<u>132.528,09 TL</u>	<u>178.912,93 TL</u>	<u>535.192,73 TL</u>

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.

Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

100. Yıl İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- 1.2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- 3.Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- 4.Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Tablo 41: İzleme ve Değerlendirme Süreçleri Takvimi

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1. İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde (2. Dönem Sonunda)	<p>Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Planlama ekibi tarafından her yılın dönem sonunda göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması değerlendirme.</p> <p>Belirlenen amaç ve hedeflere ilişkin gerçekleşme oranların belirlenmesi.</p> <p>Bir sonraki dönem için alınacak olan tedbirlerin belirlenmesi.</p> <p>Söz konusu gerçekleşme oranları ve alınacak tedbirlerle ilişkin verilerin raporlanarak sunulması.</p>	Ocak- Temmuz Dönemi
2. İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar (1. Dönem Sonunda)	<p>Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Planlama ekibi tarafından her yılın dönem sonunda göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması değerlendirme.</p> <p>Belirlenen amaç ve hedeflere ilişkin gerçekleşme oranların belirlenmesi.</p> <p>Bir sonraki dönem için alınacak olan tedbirlerin belirlenmesi.</p> <p>Söz konusu gerçekleşme oranları ve alınacak tedbirlerle ilişkin verilerin raporlanarak sunulması.</p> <p>Okul idaresi tarafından, raporlanan hedeften sapmaların sebeplerinin araştırılarak gerekli tedbirlerin alınması.</p>	Tüm Yıl

Tablo 42: İzleme ve Değerlendirme Süreçleri Takvimi

100. YIL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	OKUL MÜDÜRÜ	ONUR BEKTEŞ		
2	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	NURİYE KORKMAZ		
3	SINIF ÖĞRETMENİ	TUĞBA ARICI		
4	SINIF ÖĞRETMENİ	ESRA ARSLAN		

Onur BEKTEŞ

Okul Müdür V.