**T.C.**

**ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI**

**DÜZTEPE İLKOKULU**

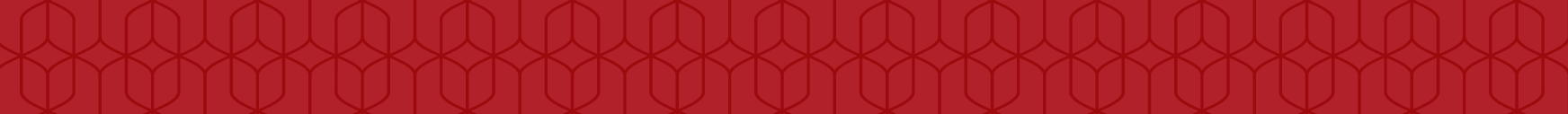
**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**









**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: GAZİANTEP | | **İlçesi:** ŞAHİNBEY | |
| **Adres:** | CEMAL GÜRSEL MAH. ÖZDEMİRBEY CAD. NO:173 ŞAHİNBEY-GAZİANTEP | **Coğrafi Konum (link)\*:** | https://goo.gl/maps/3eCshy7grW82 |
| **Telefon Numarası:** | (0342) 251 31 31 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | düztepeilk@hotmail.com | **Web sayfası adresi:** | www.duztepeilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **735281** | **Öğretim Şekli:** | İkili Öğretim |

SUNUŞ



Günümüz dünyasının meydana getirdiği gelişmeler bütün alanlarda olduğu gibi eğitim ve yönetim alanlarında da yeni ihtiyaçlar yaratmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetimi anlayışı getirilmiştir. Kamu yönetiminde yaşanan mali ve idari sorunlar dikkate alındığında planlı hizmet üretme, kalkınma planları ve programlar ile belirlenen politikaları, kuruluş düzeyinde somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme, değerlendirme ve denetleme süreci daha da önem kazanmıştır. Stratejik planlama, bu faaliyetlerin kamu kuruluşları tarafından yürütülmesinde temel bir araç olmaktadır. Elinizdeki plan bu çerçevede hazırlanmış olan bir belgedir.

Bu doğrultuda önceliklerini belirleyebilmek, faaliyetlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmek, kaynaklarını en etkin biçimde kullanabilmek için somut hedeflere dayalı uzun dönemli planlama çalışmalarını başlatmış ve yoğun bir çalışma ile stratejik planımız tamamlanmıştır. Emeği geçen tüm çalışanlarımıza katkılarından dolayı teşekkür eder, planın başarı ile uygulanmasını dilerim.

Yaşar KURT

Düztepe İlkokulu Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ…………………………………………………………………………………….8

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi……………………………………………………………………………………8

1.2.Planlama Süreci……………………………………………………………………………………………………………………….8

2. DURUMANALİZİ……………………………………………………………………………………………………………………….9

2.1. Kurumsal Tarihçe…………………………………………………………………………………………………………………….9

2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi…………………………………………………………………………………….…10

2.3.Mevzuat Analizi………………………………………………………………………………………………………………………10

2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi…………………………………………………………………………………………………..…11

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi………………………………………………………………………………12

2.6.Paydaş Analizi………………………………………………………………………………………………………………………..17

2.7.Kuruluş İçi Analiz…………………………………………………………………………………………………………………….20

2.7.1. Kurum Kültürü Analizi………………………………………………………………………………………………………..20

2.7.2.Teşkilat Yapısı…………………………………………………………………………………………………………………25

2.7.3.İnsan Kaynakları……………………………………………………………………………………………………………….26

2.7.4.Teknolojik Düzey……………………………………………………………………………………………………………..34

2.7.5.Mali Kaynaklar………………………………………………………………………………………………………………..37

2.7.6.İstatistikiVeriler………………………………………………………………………………………………………………..40

2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)………………………..…42

2.9.GZFT (SWOT) Analizi……………………………………………………………………………………………………………….44

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler……………………………………………………………………………………………………..…44

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler………………………………………………………………………………………………………..…47

2.9.3. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi……………………………………………………………………………………………48

3. GELECEĞE BAKIŞ………………………………………………………………………………………………………………………50

3.1.Misyon…………………………………………………………………………………………………………………………………50

3.2.Vizyon…………………………………………………………………………………………………………………………………50

3.3.Temel Değerler………………………………………………………………………………………………………………………..51

1. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER………………………………………………………………………………………51

4.1.Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler…………………………………………………………………………………51

4.2.Maliyetlendirme……………………………………………………………………………………………………………………….57

5. DÜZTEPE İLKOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ…………………………..….59

6. EKLER…………………………………………………………………………………………………………………………………….61

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

*Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Yaşar KURT | Okul Müdürü | Atilla SARIASLAN | Müdür Yardımcısı |
| Soner GİNDİRGA | Müdür Yardımcısı | M. Fatih HALICI | Sınıf Öğretmeni |
| Ahmet ULUFER | Müdür Yardımcısı | Hülya DÖZGÖREN | Okul Ö. Öğretmeni |
| Özgül KARAKUZU | Okul Aile B. Başkanı | Ahmet ARSLAN | Sınıf Öğretmeni |
| Ertuğrul YEŞİL | İngilizce Öğretmen | Ali KESKİN | Sınıf Öğretmeni |
|  |  | Hatice GÖÇMEN | Veli |

### Planlama Süreci

Düztepe İlkokulu 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

# 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, uygulanmakta olan planın değerlendirmesi, mevzuat ve üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanlarımız paydaş analizi, kuruluş içi analiz, dış çevre analizi, okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditleri (GZFT) ile tespit ve ihtiyaçlarının ele alınmasına yer verilmiştir.

### Kurumsal Tarihçe

1970-1971 Eğitim Öğretim yılında Cemal Gürsel Mahallesi Özdemir Caddesi no:173 şu anki eğitim öğretimin devam ettiği yerde devlet tarafından yapılan tek bina ve 8 derslikle hizmete girmiş olup 1972 yılında 14 derslikli ikinci bir binayı yaparak eğitim öğretime devam etmeye başlamıştır. Okulumuz ismini (Düztepe İlkokulu) bulunduğu semtten almıştır.

Halen 19 derslikle eğitim öğretimini sürdürmektedir. Okulumuz 2016 yılında küçük onarımdan geçirilmiş, dış cephe boyası, çatı aktarımı ve elektrik güçlendirme çalışmaları yapılmıştır.

Okulumuzda 19 dersliğin yanında 1 tane Müdür Odası, 3 tane Müdür Yardımcısı Odası, 1 tane Rehberlik Hizmetleri Servisi Odası, 1 tane Toplantı Salonu, 1 tane Zeka Oyunları Sınıfı, 1 tane Satranç Sınıfı, 1 tane Atölye Çalışma Sınıfı, Oyun Odası ve Anasınıfı Yemekhanesi bulunmaktadır.

Kurulduğu yıllarda yeni yerleşim yeri olması sebebiyle kapasitesi yeterli olduğu halde zamanla aşırı göç alması ve yeni yerleşim yerlerinin faaliyete geçmesi sonucu nüfus hızla artmaya başlamış ve dolayısıyla öğrenci mevcutları normalin çok üzerine çıkmıştır.

* 1. **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 yılında yürürlüğe giren Düztepe İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Bakış bölümünün Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimarisinde 3 Amaç ve 3 Hedef bulunmaktadır. Hedeflere bağlı, alt göstergelerle birlikte 21 Performans Göstergesi ve bu göstergelerle ilgili olarak da 13 Strateji yer almaktadır.

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmaları sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

Plan başlangıç döneminden 2022 İzleme ve Değerlendirme Raporumuz dâhil olmak üzere alt göstergelerle birlikte 21 Performans Göstergesinde %80 ve üzeri gerçekleşme gösteren Performans Göstergelerinin 4 yıllık ortalama oranı %85 olmuştur. Okulumuzun olağan dışı koşullardan etkilenme düzeyi ve bu dönem içinde yaşanan küresel salgın koşullarının da etkisi düşünüldüğünde bu oranların bu koşullarda oldukça makul olduğu kabul edilebilir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten ve diğer devlet politikalarını Valilik Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Millî Eğitim Bakanlığına ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları *Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği*’nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Düztepe İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 26/07/2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan *Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.*

Okulların görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

* 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
* Öğretmenlik Meslek Kanunu,
* Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği önem taşımaktadır.

*Tablo 2.Üst Politika Belgeleri*

|  |
| --- |
| **Üst Politika Belgeleri** |
| **12. Kalkınma Planı Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları** |
| **2022-2024 Orta Vadeli Program Mesleki Eğitim Kurulu Kararları** |
| **Orta Vadeli Mali Planlar Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi** |

* Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

#### Tablo 2. Üst Politika Belgeleri

|  |
| --- |
| **2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları** |
| **Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları Gaziantep Valiliği Onaylı İlgili Raporları** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı 2024-2028 Gaziantep Bölge Planı** |
| **20. Millî Eğitim Şurası Kararları Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası** |
| **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları** |
| **Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** |

Düztepe İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir.

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

*Tablo 3. Faaliyet Alanları ve Hizmetler*

#### 

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Eğitim Hizmetleri**:   * Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama * Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama * İl ve ilçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak * Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak * Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak * Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak * Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak | **Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti**   * Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak * Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek * Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak * Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum   Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak   * Disiplin İşlemlerini Yürütmek * Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı   İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek |
| **Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar**   * Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek * Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek * İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak * Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak * Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. * Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak * Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek | **Hizmet-8: Personel işleri hizmeti**   * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler * Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için   başvuru işlemlerini yürütmek   * Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak * Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak * Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri   bilgilendirmek   * Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak * Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak * Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri   hakkında bilgilendirmek |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek * Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak * Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak | **Hizmet-9: Mali İşlemler**   * Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek * MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak * Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme * Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak * Alım-Satım İşlerini Yamak * Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak * Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama |
| **Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri**   * Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma * Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak * Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek | **Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri * Anne Eğitimi Çalışmaları |
| **Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri**   * Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama * Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma * RAM ile ilgili iş birliği yapma * Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma * Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama | **Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi**   * Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama * Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme * Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve   değerlendirme   * Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama * Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma |
| **Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri**   * Okuldaki arama, kurtarma ve koruma kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama * Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme * Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme * Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme * Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve   kontrollerini yaptırma |  |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri vb. e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanları tarafından yapılmaktadır. Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

### Paydaş Analizi

İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır. Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar.

.

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.2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları Durum Analizi çalışmaları kapsamında da İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğünce Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak İç ve Dış Paydaş Anketleri geliştirilmiştir.

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

#### Bu kapsamda

1. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Düztepe İlkokulu’nun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 850 kişi katılmıştır. Veriler müdür yardımcıları, öğretmenler ve öğrencilerden 20-25Mart 2024 arası toplanmıştır.

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar “orta”, “olumlu” ve “kesinlikle olumlu” olarak memnuniyet şeklinde, %50’nin altındaki oranlar ise “olumsuz” ve “kesinlikle olumsuz” olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.

*Grafik-1 İç Paydaş Memnuniyet Oranları*

Kesinlikle

Kesinlikle

olumlu

Orta

Olumlu

Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %89’dur.

1. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Düztepe İlkokulu’nun görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu veliler, kamu kurum ve kuruluşlar, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri 20-25 Mart 2024 arası tarihlerde alınmıştır. Toplam 653 kişiden görüş alınmıştır. Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Düztepe İlkokulu’nu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar “orta”, “olumlu” ve “kesinlikle olumlu” olarak memnuniyet şeklinde, %50’nin altındaki oranlar ise “olumsuz” ve “kesinlikle olumsuz” olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.

*Grafik-2 Dış Paydaş Memnuniyet Oranları*

Kesinlikle

olumsuz Olumsuz

%7,79

Fikrim yok

Kesinlikle olumlu

Orta

Olumlu

Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %88’dir.

### Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

### Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 19-25 Mart 2024 arasında elden Müdürlüğümüz çalışanlarına (müdür yardımcısı öğretmen ve diğer personel) yönelik Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketimize 4’ü yönetici, 45’i kurum çalışanı olmak üzere toplam 49 kişi katılmıştır.

Memnuniyet oranlarının belirlenmesinde anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar memnuniyet alanına, %50’nin altındaki oranlar ise memnuniyet alanının dışına alınmıştır. “Kesinlikle katılıyorum”, “Katılıyorum” ve “Orta düzeyde katılıyorum” tercihleri olumlu kabul edilmiş; “Katılmıyorum” ve “Kesinlikle katılmıyorum” tercihleri ise olumsuz olarak kabul edilmiştir. Genel memnuniyet oranı değerlendirildiğinde katılımcıların %86’sının memnuniyetini, % 14’ünün ise memnuniyetsizliğini ifade ettiği belirlenmiştir.

*Grafik 3: Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi Genel Memnuniyet Oranları*

Anket sonuçlarından elde edilen verilere Müdürlüğümüzün en güçlü olduğu yönlerin şunlar olduğu belirlenmiştir:

* Yöneticilerle kurulan iletişim
* Çalışanların bilgi paylaşımına ve iş birliğine açık olması
* Üst yönetim Stratejik planın hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerini sahiplenmesi
* Bilgilerin açık ve anlaşılır biçimde paylaşılması
* Rutin işlerin yanı sıra stratejik alanlara da odaklanılması

Anket sonuçlarından elde edilen verilere göre Müdürlüğümüzün geliştirmeye açık yönlerinin ise şunlar olduğu belirlenmiştir:

* Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmalar
* Çalışanlara karar verme ve inisiyatif alma konusunda fırsat verilmesi
* Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyi

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketinin analizleri rapor haline getirilerek Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuştur. Müdürlüğümüzde internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Düztepe İlkokulu Müdürlüğünde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile karar vermektedir.

Okulumuzun genel olarak değerlendirilmesine ilişkin kurum içi analiz sonuçları aşağıdaki tablolarda sıralanmıştır

*Tablo 4. Şube Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **SINIFI** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **Ana Sınıfı A** | 14 | 13 | 27 | **2/D** | 9 | 13 | 22 |
| **Ana Sınıfı B** | 18 | 10 | 28 | **2/E** | 15 | 9 | 24 |
| **Ana Sınıfı C** | 18 | 11 | 29 | **2/F** | 10 | 12 | 22 |
| **Ana Sınıfı D** | 18 | 11 | 29 | **2/G** | 9 | 13 | 22 |
| **Özel Eğitim 1. Sınıf** | 7 | 1 | 8 | **2/H** | 11 | 11 | 22 |
| **Özel Eğitim 2. Sınıf** | 3 | 1 | 4 | **3/A** | 15 | 13 | 28 |
| **Özel Eğitim 3. Sınıf** | 2 | 0 | 2 | **3/B** | 16 | 11 | 27 |
| **Özel Eğitim 4. Sınıf** | 3 | 0 | 3 | **3/C** | 14 | 15 | 29 |
| **Uyum Sınıfı A** |  |  |  | **3/D** | 18 | 14 | 32 |
| **Uyum Sınıfı B** |  |  |  | **3/E** | 13 | 14 | 27 |
| **1/A** | 18 | 16 | 34 | **3/F** | 15 | 18 | 33 |
| **1/B** | 17 | 11 | 28 | **3/G** | 13 | 15 | 28 |
| **1/C** | 16 | 15 | 31 | **3/H** | 14 | 16 | 30 |
| **1/D** | 17 | 11 | 28 | **4/A** | 11 | 13 | 24 |
| **1/E** | 16 | 13 | 29 | **4/B** | 8 | 8 | 16 |
| **1/F** | 17 | 13 | 30 | **4/C** | 11 | 6 | 17 |
| **1/G** | 17 | 12 | 29 | **4/D** | 9 | 13 | 22 |
| **2/A** | 10 | 13 | 23 | **4/E** | 11 | 10 | 21 |
| **2/B** | 11 | 13 | 24 | **4/F** | 9 | 7 | 16 |
| **2/C** | 10 | 12 | 22 | **4/G** | 14 | 10 | 24 |

Okulumuzda ikili öğretim yapılmaktadır. Toplam 894 öğrencimiz olup, sınıf mevcutları ortalama 22 kişidir.

*Tablo 5. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | |
| **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| 34 | 35 | 35 | *30* |

*Tablo 6. Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Listesi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| **2019-2020** | 1360 | 8 |
| **2020-2021** | 1402 | 10 |
| **2021-2022** | 1362 | 7 |
| **2022-2023** | 1201 | 7 |

#### *Tablo 7. Yıllara Göre Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Faaliyet Verileri*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| **Sosyal Faaliyet** | 7 | 8 | 9 | 9 |
| **Kültürel Faaliyet** | 5 | 6 | 5 | 4 |
| **Bilimsel Faaliyet** | 3 | 4 | 4 | 3 |
| **Sportif Faaliyet** | 1 | 3 | 2 | 3 |
| **Açılan Kurs Sayısı** | 2 | 5 | 5 | 5 |
| **Spor Kulübü Sayısı** | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Diğer** | - | - | - | - |

*Tablo 8. Yıllara Göre Kaynaştırma Öğrenci Sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci**  **Sayısı** | **Kaynaştırma Öğrenci Sayısı** | **Oran** |
| **2019-2020** | 1360 | 15 | %1,10 |
| **2020-2021** | 1402 | 17 | %1.2 |
| **2021-2022** | 1205 | 22 | %1,8 |
| **2022-2023** | 1201 | 18 | %1,5 |

### Teşkilat Yapısı

**Komisyonlar**

Okulumuza ait teşkilat şeması Tablo 10’da verilmiştir.

*Tablo 9: Kurum Örgütsel Yapısı*

**OKUL MÜDÜRÜ**

**Öğretmenler Kurulu**

**Okul Aile Birliği Yönetim**

**Kurulu**

**Müdür Yardımcıları**

**Kurullar**

**Öğrenci Kulüpleri**

**Zümre Öğretmenler Kurulu**

**Öğretmenler**

**Öğrenci Meclisleri**

**Yardımcı Hizmetler**

**Rehberlik Servisi**

### İnsan Kaynakları

Düztepe İlkokulu Müdürlüğü 55 personeliyle hizmet vermektedir. 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 30 Sınıf Öğretmeni, 2 Rehberlik Öğretmeni, 2 İngilizce öğretmeni, 1 DKAB öğretmeni, 2 Türkçe Öğreticisi, 4 Özel Eğitim , 4 Okul Öncesi Öğretmeni, 4 İŞKUR çalışanı ve 2 Pictes görevlisi çalışmaktadır. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

*Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-4 Yıl | 1 | %25 |
| 5-6 Yıl | 1 | %25 |
| 7-10 Yıl | 1 | %25 |
| 10 Yıl Üzeri | 1 | %25 |

*Tablo 11. 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** | - | 3 | - | - | 2 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Yaşar KURT | Müdür | 2Kurs, 12 Seminer | **2023-2024** |  |
| Ahmet ULUFER | Müdür Yardımcısı | 5 Kurs, 10 Seminer | **2023-2024** |  |
| Soner GİNDİRGA | Müdür Yardımcısı | 5 Kurs , 10 Seminer | **2023-2024** |  |
| Atilla SARIASLAN | Müdür Yardımcısı | 6 Kurs 10 Seminer | **2023-2024** |  |

*Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( 2024 Yılı İtibarıyla)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 3 | 2 | 5 |
| 4-6 Yıl | 8 | 1 | 9 |
| 7-10 Yıl | 3 | 1 | 4 |
| 11-15 Yıl | 3 | 3 | 6 |
| 16-20 | 5 | 1 | 6 |
| 20 ve üzeri | 4 | 7 | 11 |

*Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 3 | 4 | 4 | 2 | 5 | 4 |

*Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branşı** | **Öğretmen sayısı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl**  **2023** | **Belge No** |
| SINIF ÖĞRETMENİ | 28 | 4 KURS -10 SEMİNER | 2023 |  |
| ÖZEL EĞİTİM | 2 | 6 KURS – 12 SEMİNER | 2023 |  |
| iNGİLİZCE | 2 | 4 KURS , 10 SEMİNER | 2023 |  |
| REHBERLİK | 2 | 9 KURS - 12 SEMİNER | 2023 |  |
| TÜRKÇE ÖĞRETİCİ | 2 | 2 KURS - 5 SEMİNER | 2023 |  |

*Tablo 16. Kurumda İhtiyaç Duyulan Öğretmen Sayısı*

|  |  |
| --- | --- |
| **İhtiyaç duyulan Branş** | **Sayı** |
| SINIF ÖĞRETMENİ | 1 |
| ÖZEL EĞİTİM | - |

*Tablo 17. Yöneticilerin Yaş İtibari İle Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 1 |
| 30-40 | 1 |
| 40-50 | - |
| 50+… | 2 |

*Tablo 18. Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 10 |
| 30-40 | 16 |
| 40-50 | 10 |
| 50+… | 5 |

*Tablo 19. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari ile** | % |
| Ön Lisans | -- | -- |
| Lisans | 2 | % 50 |
| Yüksek Lisans | 2 | % 50 |
| Doktora | - | - |

*Tablo 20. Öğretmenlerin Eğitim Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari ile** | % |
| Ön Lisans |  | -- |
| Lisans | 37 | %90,1 |
| Yüksek Lisans | 4 | %9,9 |
| Doktora | - | - |

*Tablo 21. Mevcut Öğretmen Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Kadrolu Sözleşmeli Ücretli** | **Toplam** |
| 1 | SINIF ÖĞRETMENI | 8 | 22 | 28 (K)  2(Ü) | 30 |
| 2 | ÖZEL EĞITIM | 2 | 2 | 4(K) | 4 |
| 3 | TÜRKÇE ÖĞRETICISI | - | 2 | 2 | 2 |
| 4 | REHBER ÖĞRETMEN | 1 | 1 | 2(K) | 2 |
| 5 | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 2 (K) | 2 |
| 6 | DİN KÜL. VE AH. BİLGİSİ ÖĞRETMENİ | - | 1 | 1(K) | 1 |
| 7 | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | - | 4 | 2(K)  2(Ü) | 4 |
| TOPLAM | | 12 | 33 | 41 (K)  4 (Ü) | 45 |

*Tablo 22. Çalışanların Görev Dağılımları*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Unvanı** | **Çalışanların Görev Dağılımı Görevleri** |
| 1 | Müdür | * Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. * Okulu düzene koyar * Okulu denetler. * Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. * Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| 2 | Müdür Yardımcısı | * Ders okutur. * Müdürün en yakın yardımcısıdır. * Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. * Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. * Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Rehber Öğret men | * Okul rehberlik planını hazırlar. * Okul rehberlik panosunu düzenler. * Sorunlu öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler. * Ev aile ziyaretleri yaparak sorunlu öğrencilerin sorunlarını çözmeye çalışır. * Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür. * Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar. * Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar. * Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna katılır. * Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar. * Okul Müdürüne karşı sorumludur. |
| 4 | Branş Öğretmenleri | * Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. * Okulda nöbet tutar. * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| 5 | Sınıf Rehber  Öğretmenleri | * Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek * Okulda nöbet tutmak * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar |
| 6 | Memur | * Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| 7 | Hizmetli | * Okulun temizlik işlerinden sorumludur. * Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

*Tablo 23. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur vd. Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim**  **Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 2 | 3 | 2 ORTAOKUL  3 İLKOKUL | 1-5 | 5 |
| 3 | Güvenlik |  | 1 | LİSE | 4 | 1 |

*Tablo 24. 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 |
| 2 | 2 | 0 | 1 | 894 | 45 | 452 | 5 | 8 | 6 |

### Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,E-Okul, EBA,TEFBİS, İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda Etkileşimli tahtalar bulunmakta ve etkili şekilde kullanılmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Web site adresimiz: https://duztepeilkokulu.meb.k12.tr.Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

*Tablo 25. Teknolojik Araç Listesi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2024** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 8 | 0 |
| Etkileşimli Tahta | 16 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 |  |
| Okul Web Sayfası takip oranı | % 100 |  |
| Bilgisayar Lab. | 0 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | https://duztepeilkokulu.meb.k12.tr |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |  |

*Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu*

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

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİN ADI** | **SAYISI/ÖZELLİĞİ** |
| **İl** | **GAZİANTEP** |
| **İlçe** | **ŞAHİNBEY** |
| **Mahalle/Köy** | **CEMAL GÜRSEL MAHALLESİ** |
| **Cadde/Sokak** | **ÖZDEMİR BEY CADDESİ** |
| **Dış Kapı No** | **173** |
| **İç Kapı No** | **1** |
| **Yapım Yılı** | **1970** |
| **Son Onarım Yılı** | **2016** |
| **Deprem Güçlendirme** | **YOK** |
| **Blok Sayısı** | **2** |
| **Kat Adedi** | **2 KAT** |
| **Toplam Oturum Alanı** | **2.931 METREKARE** |
| **Derslik Sayısı** | **19** |
| **Anasınıfı Derslik Sayısı** | **2** |
| **Özel Eğitim Sınıfı Sayısı** | **1** |
| **Kütüphane(Var/Yok)** | **VAR** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mescit** | **YOK** |
| **Isınma Şekli** | **KALORİFER-DOĞALGAZ** |
| **Kamera Sayısı** | **16** |
| **Pansiyon(Var/Yok)** | **YOK** |
| **Tasarım ve Beceri Atölyeleri** | **VAR** |
| **Ada** | **1012** |
| **Parsel** | **288** |
| **Tapu Alanı** | **2.931** |
| **Okul Sahası Alanı (Mevcut durum bahçe Dâhil)** | **2.931** |
| **Mülkiyet durumu** | **İl Tüzel** |
| **Müdür Odası Sayısı** | **1** |
| **Müdür Yardımcısı Odası Sayısı** | **3** |
| **Öğretmenler Odası Sayısı** | **1** |

### Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

*Tablo 27. Kaynak Tablosu (Tahmini)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 |
| Okul Aile Birliği | 32.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 34.659 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 66.659 | 190.000 | 260.000 | 330.000 | 400.000 |

*Tablo 28. Harcama Kalemler*

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| 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 29. Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 17.400 | 17.400 | 22.780 | 22.780 | 31.500 | 31.500 |
| Küçük Onarım | 5.200 | 5.200 | 8.500 | 8.500 | 7.200 | 7.200 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 8.700 | 8.700 | 14.500 | 14.500 | 22.000 | 22.000 |
| GENEL | 31.300 | 31.300 | 45.780 | 45.780 | 60.700 | 60.700 |

### İstatistiki Bilgiler

*Tablo 30. İstatistiki Bilgiler*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Sosyal kulüplerin sayı | 13 | 13 | 13 | 13 |
| Personelin aldığı rapor, sevk, izin sayısı | 30 | 25 | 32 | 20 |
| Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri), | 1100 | 1205 | 1127 | 894 |
| Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmaların sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM vs. tarafından düzenlenen faaliyet ve  projelere katılma ve bu projelerden yararlanma sayısı | 7 | 11 | 8 | 4 |
| Sivil savunma çalışmaları sayısı ( yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil  savunma tatbikatı vs.), | 7 | 8 | 9 | 9 |
| İş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. Sunumların sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüllerin sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 |

Not : Bu bölüm açıklamalı şekilde yapılmıştır.

Öğrenci durumu : Okulumuz 894 öğrenci mevcudu ile ortala bir sınıfa 22 öğrenci düşmektedir. Toplam bu sene 18 kaynaştırma öğrencimiz bulunmaktadır.

Öğrenci kursları: Okulumuzda destek eğitimi, Türkçe telafi eğitimi, akıl ve zeka oyunları kursları, halk oyunları kursu, atletizm kursu, voleybol kursu, masa tenisi kursu açılmış ve katılan öğrencilerimizin başarılarının arttığı görülmüştür.

Okulumuzda akademik ulusal ve yerel düzeyde okulumuzun kazandığı herhangi bir birincilik yoktur. Bu konuda gerekli çalışmalar yapılacaktır. Yıl içerisinde sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı ortalama 2’dir.

Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetler: Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere öğretmenlerimizin % 95’i öğrencilerimizin %85'i katılmaktadır.

Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetler: Okulumuzda her ay en az bir kültürel faaliyet yapılmakta , yılda 3 defa gezi düzenlenmektedir. Öğrencilerimizin %86’sı velilerimizin %30’u öğretmenlerimizin % 90 ‘ı bu faaliyetlere katılmaktadır.

Spor kulübü faaliyetleri : Okulumuzda kurulan atletizm, voleybol ve akıl ve zeka oyunları kurslarında 90 öğrencimiz halk eğitimden görevli hocalardan eğitim almaktadır.

Öğrenci devam durumu : Okulumuzda devamsız öğrenci sayısı 19’dur. Konu ile ilgili öğrencilere devamsızlık mektubu ulaştırılmış, mahalle muhtarı vasıtası ile ulaşılan ailelerle görüşülmüş, ulaşılamayan öğrenci listesi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’müze bildirilmiştir.

Sosyal kulüplerin çalışması: Okulumuzda 13 sosyal kulüp mevcuttur ve öğrencilerimiz ilgi alanlarına göre kulüplere yönlendirilmiştir.

Personel devam durumu : Öğretmenlerimiz hastalık durumunda rapor almakta ortalama ayda rapor alan öğretmen sayımız 3’tür.

Rehberlik hizmetleri : Okulumuzda görev yapan rehber öğretmenlerimiz bütün veli – öğrenci –öğretmenlerimize danışma hizmeti vermektedir. Tablo 22’ de ayrıntılı bilgi verilmiştir.

Kurumumuza ulaşım: Kurumumuz merkezi yerleşim yeridir. Şehir içi otobüslerinin geçiş konumunda bulun-

duğumuz için ulaşım imkanlarımız geniştir.

Kantin, yemekhane : Okulumuzda bulunan kantinimiz, öğrencilerimizin beslenme ihtiyacını sağlık ve hijyen kurallarına uyarak karşılamakta ve okulumuzda düzenlenen çorba günleri ile öğrencilerimiz arkadaşları ile eğlenerek etkinliğe katılmaktadır. Kantinin gelir olarak okulumuza ödediği kira ücreti : 5850 tl’dir.

Isınma durumu : Okulumuz doğal gaz ile ısınmakta ısınma konusunda sıkıntı yaşanmamaktadır.

Sivil savunma çalışmaları : Okulumuz iş sağlığı ve güvenliği kapsamında kazan dairesi bakımı her yıl düzenli olarak yapılmakta, kazan dairesi görevlisinin sertifikaları için gerekli başvurular yapılmaktadır. Okulumuzda yangın, deprem, sel tatbikatları düzenli olarak yapılmakta ve mebbise işlenmektedir. İş sağlığı ve güvenliği ekiplerimizce okulumuzda gerekli tüm tedbirler alınmaktadır.

Diğer araç ve gereçler : Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta, harita bulunmaktadır. Fen bilimleri dersleri için kullanılacak deney malzemeleri( Deney tüpleri, üç ayak mıknatıs….) bulunmaktadır. Spor etkinlikleri için basketbol, voleybol sahaları, masa tenisi, farklı türde toplar bulunmaktadır.

Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar: Akvaryum ve kuş besleme köşelerimiz bulunmaktadır. Çevre okullar ile kıyaslandığında zengin içerikli özel eğitim sınıfımız mevcuttur. Kütüphane ile birleştirilmiş akıl ve zeka oyunları sınıfımız, bunun yanı sıra sınıflarımızca aktif olarak kullanılan tasarım ve beceri atölyemiz mevcuttur.

Okulumuzun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar: Okulumuzda veli ve öğrencilerimiz için sağlık uzmanları ve emniyet personeli tarafından konferans düzenlenmiştir.

### Dış Çevre Analizi

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuştur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynadığı söylenebilir. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır. PESTLE analiziyle okulumuzun üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır. PESTLE Analizine Durum Analizi Raporunda ayrıntılı şekilde yer verilmiştir.

* + 1. ***PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi***

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir.

*Tablo 31. PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar, * Öğrenci meclisleri, spor kulüpleri çalışmaları. | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okulun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe, |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb, * Okul öncesi eğitime talebin artması, | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okulun 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, Covid 19, uyuz vakaları, diğer influenza salgınları) | |

## GZFT (SWOT)ANALİZİ

GZFT analizi okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuzda dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmuştur. Müdürlüğümüzce yapılan GZFT Analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir. Bu hususlar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

### Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulumuzun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulumuzun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okulumuzun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Çalışma takvimi sürecinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta okulumuz 22 çalışanına, 45 Öğrencimize ve 66 velimize olmak üzere 133 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

*Tablo 32. Güçlü Yönler*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | | | |
| **1** | Okulumuzda kadrolu öğretmen sayısının tam olması |  | **9** | Hastane, sağlık ocağı gibi sağlık kuruluşlarına yakınlığımız |
| **2** | Okulumuzun il merkezinde olmasından dolayı hizmet içi eğitim faaliyetlerine daha kolay erişim sağlanması | **10** | Okulumuzda doğa ile iç içe öğretim ortamlarının yaratılması. |
| **3** | Okulumuzda öğrenciler için çok farklı alanlarda sosyal alanların bulunması | **11** | Görev paylaşımının adaletli yapılması, alınan kararların personelle eşgüdümlü alınması |
| **4** | Genç, dinamik, uyumlu kadro | **12** | Öğretmen ve yöneticilere yönelik hizmet içi eğitim programlarının varlığı |
| **5** | Veli öğretmen işbirliğinin olması | **13** | Yaygın eğitim alanında kurum sayının ve kurs  programlarının sayısının ve çeşitliliğinin fazla olması |
| **6** | Teknolojik altyapının yeterliliği | **14** | Dış paydaşların süreçlere katılım oranının yüksek olması |
| **7** | Her sınıfta etkileşimli tahtanın olması | **15** | Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımın yüksek olması |
| **8** | Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi |  | **16** | Okul personelinin yeniliğe açık olması |

*Tablo 33. Zayıf Yönler*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zayıf Yönler** | | | | |
| **1** | Okulumuz fiziki koşulları nedeniyle şehir merkezi ve gürültüye yakın oluşu |  | **8** | Velilerimizin eğitim düzeyinin düşük olması ve yaşanan iletişim sorunu |
| **2** | İkili eğitim yapılıyor olması | **9** | Okulumuzun bulunduğu çevre kaynaklı öğrencilerde (şiddet, küfürlü konuşma, akran zorbalığı) gibi davranışların olması. |
| **3** | Geçici koruma altındaki yabancı uyruklu öğrencilerin okul ortamına uyumda zorlanması | **10** | Parçalanmış ailelerin çok fazla olması bu yüzden okul başarısını ve öğrenci başarısını olumsuz etkilemesi |
| **4** | Yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunu | **11** | Spor salonunun olmaması |
| **5** | Uzmanlık gerektiren alanlarda çalışan personele verilen hizmet içi eğitimin yetersiz olması | **12** | Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı |
| **6** | Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması | **13** | Velilerimizin ekonomik seviyelerinin düşük olması |
| **7** | Kadrolu eğitim öğretim hizmetleri dışındaki personel sayısının yetersiz olması, ilçeler arası dağılımının dengesiz olması | **14** | Sınıfında özel eğitim öğrencileri olan öğretmenlerin hizmet içi eğitim ihtiyacı |

### Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okulumuz için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

*Tablo 34. Fırsatlar*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | | | |
| **1** | Velilerin eğitim hakkındaki görüşlerinin olumlu yönde değişmesi |  | **6** | Okullara Bakanlığımız tarafından onarım, temizlik ve malzeme giderleri için eğitim bütçesi imkanı sunulması |
| **2** | Geniş paydaş kitlesinin bulunması |  | **7** | İlçemizin kültürel, ekonomik ve tarihsel dokusu |
| **3** | Yenilikçi eğitim anlayışı |  | **8** | Çok kültürlü okullara, kurumlara sahip olması. |
| **4** | Eğitim alt yapı imkanları |  | **9** | Yerel yönetimlerin yapılacak olan gezilere destek vermesi. |
| **5** | Kurum dışı sanatsal, teknolojik, sportif, kültürel imkânların fazla ve erişilebilir olması |  | **10** | Paydaşlarla ilişkilerin ve iletişimin güçlü olması |

*Tablo 35. Tehditler*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tehditler** | | | | |
| **1** | Sürekli iç ve dış göçler |  | **8** | Parçalanmış aile sayısının fazla olması |
| **2** | Demografik dağılımın dengesiz olması | **9** | Deprem riskinin varlığı |
| **3** | Fiziki yapıdan kaynaklanan durumlar | **10** | Çeşitli paydaşlar tarafından uygulanan projelerin yoğunluğu |
| **4** | Sosyal ve ekonomik eşitsizliklerin varlığı | **11** | Trafik yoğunluğu |
| **5** | Akran zorbalığı | **12** | Özel eğitim tanılama sürecini kabullenemeyen ailelerin  varlığı |
| **6** | Velinin okula ve öğretmene çok müdahalede bulunması | **13** | Ailelerin memleketlerinde uzun süre kalması |
| **7** | Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi | **14** | Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı(Alo 147’nin amacı dışında kullanılması), değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan kaynaklı msddi kaynak sorunu |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

*Tablo 36. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

# GELECEĞE BAKIŞ

* 1. **Misyon**



Atatürk ilke ve inkılaplarının ışığında; Türkçeyi doğru ve güzel konuşup yazabilen iyi bir yurttaş olabilmek için gerekli temel beceri ve davranışları kazanmış, ilgi ve yetenekleri yönünde hayata ve üst öğrenime hazır, kendini ifade edebilen, araştıran, sorgulayan, eleştirel düşünebilen bireyler yetiştirmektir. Bu amaçla ‘’ Nitelikli bir eğitim ve öğrenen okul’’ modelimiz temel dinamiğimizi oluşturmaktadır.

* 1. **Vizyon**



Nitelikli bir eğitim sunmak için el ele vererek, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştiren öncü bir eğitim kurumu olmak.

# 

## Temel Değerler

|  |
| --- |
| 1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri |
| 2. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık |
| 3. Analitik ve Bilimsel Bakış, Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik |
| 4. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri |
| 5. Meslek Etiği ve Mesleki Beceri, |
| 6. Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet, |
| 7. Erdemlilik, Liyakat |
| 8. Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik |

1. **AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER**
   1. **Amaçlar ve Hedefler**

Bu bölümde Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı’nda 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir. Bu kapsamda;

* Erişim ve eğitim öğretime katılım teması 11 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 33 performans göstergesi ile 40 strateji,
* Eğitim ve Öğretimde Kalite teması 8 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 16 performans göstergesi ile 20 strateji,
* Kurumsal Kapasite teması 4 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 10 performans göstergesi ile 11 strateji,

olmak üzere Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı’nda toplam 3 Tematik Amaç, 23 Hedef, 59 Performans Göstergesi ve 71 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

**TEMA: Eğitim Öğretime Katılım ve Erişim**

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.1: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1**  **Hedef 1.1** | | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | | TEMEL EĞİTİM | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi** | | Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1 İlkokullarda İYEP dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | | | 30 | 96,17 | 96,40 | 96,6  0 | 96,80 | 97,00 | 97,20 |
| **PG 1.1.2 İlkokullarda İYEP dahil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | | | 30 | 49,29 | 49,20 | 49,1  0 | 49,00 | 48,90 | 48,80 |
| **PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | | 20 | %3,6 | %3 | %2,5 | %2 | %1 | %0,5 |
| **PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | | 20 | %1 | %0,7 | %0,5 | %0,4 | %0,2 | %0,1 |
| **Sorumlu Birim** | | | Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | | İEŞM, BİETŞM, DÖŞM, DHŞM | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 1.1.1 | Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| S 1.1.2 | Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| S 1.1.3 | Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | |
|  | S 1.1.4 | İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| S 1.1.5 | İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | | |
| S 1.1.6 | Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştıran kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinindevam ettirilmesi * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması * Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | |  | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması * Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | |
|  | | * Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi * Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde kalite**

Amaç 2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2**  **Hedef 2.1** | **Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.** | | | | | | | |
| **H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.** | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | **TEMEL EĞİTİM** | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu AltProgram Hedefi** | **Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği** | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **202**  **5** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | | **20** | **66,17** | **80,40** | **90,60** | **96,80** | **97,00** | **97,20** |
| **PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen**  **eğitim sayısı** | | **10** | **49,29** | **49,20** | **49,10** | **49,00** | **48,90** | **48,80** |
| **PG 2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı** | | **20** | **500** | **550** | **600** | **700** | **750** | **800** |
| **PG 2.1.4 Çevre bilincinin arttırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | | **10** | **2** | **3** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **PG 2.1.5 Çevre bilincinin arttırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | | **20** | **550** | **600** | **700** | **750** | **800** | **1200** |
| **PG 2.1.6 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | | **10** | **0** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PG 2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı** | | | **10** | **0** | **580** | **670** | **780** | **900** | **1200** |
| **Sorumlu Birim** | | | **Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi** | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | | **İEŞM, BİETŞM, DÖŞM, DHŞM** | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 2.1.1** | **Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.** | | | | | | | |
| **S 2.1.2** | **Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.** | | | | | | | |
| **S 2.1.3** | **Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.** | | | | | | | |
| **S 2.1.4** | **Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.** | | | | | | | |
| **S 2.1.5** | **Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.** | | | | | | | |
| **S 2.1.6** | **Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.** | | | | | | | |
| **Riskler**  **Maliyet Tahmini Tespitler** | | * **Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması** * **Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği** * **Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| * **İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması** * **Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması** | | | | | | | |

**İhtiyaçlar**

* **İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması**
* **Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı**
* **Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi**
* **Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı**

TEMA: Kurumsal Kapasite

Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3**  **Hedef 3.1** | | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir | | | | | | | |
| Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | | **TEMEL EĞİTİM** | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi** | | **Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği** | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2005** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu,  kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | | **50** | **2** | **4** | **6** | **6** | **7** | **8** |
| **PG 3.1.2** İyileştirilen fiziki mekân (kütüphane) kullanan  öğrenci sayısı | | | **50** | **50** | **150** | **200** | **500** | **700** | **1200** |
| **Sorumlu Birim** | | | **Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi** | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | | **İEŞM, BİETŞM, DÖŞM, DHŞM** | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 3.1.1** | **Öğrencilerin kütüphane kültürünün sahiplik seviyesinin tespit edilmesi** | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Gürültü, kullanım amacının dışına çıkılması** | | | | | | | |

**Maliyet Tahmini Tespitler**

**İhtiyaçlar**

|  |
| --- |
|  |
| **Kütüphane alanında kitap ve oturma yerleri daha rahat ve geniş olmalı** |
| **Daha büyük bir kütüphane, daha rahat oturma alanları, masa, sandalye** |

# 2.MALİYETLENDİRME

Düztepe İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
* Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
* Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
* Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Düztepe İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 220.000TL’lik kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 Tematik Amaç, 3 Hedef, 13 Performans Göstergesi ve 13 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 220.000 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

*Tablo 37. Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Hedef 1.1** | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 25000 |
| **Hedef 1.2** | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 25000 |
| **Amaç 1 ( H1.1. +H1.2 toplam)** | 6000 | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 50000 |
| **Hedef 2.1** | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 30000 |
| **Hedef 2.2** | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 30000 |
| **Amaç 2 ( H2.1. +H2.2 toplam)** | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | 60000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 28000 | 36000 | 44000 | 52000 | 60000 | 220.000 |

# 

# DÜZTEPE İLKOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan performans göstergelerine ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki performans göstergelerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının ölçülmesi ve söz konusu performans göstergelerinin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Düztepe İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin geliştirilmiş sürümü olan okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

Okulların kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim kurumlarının ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

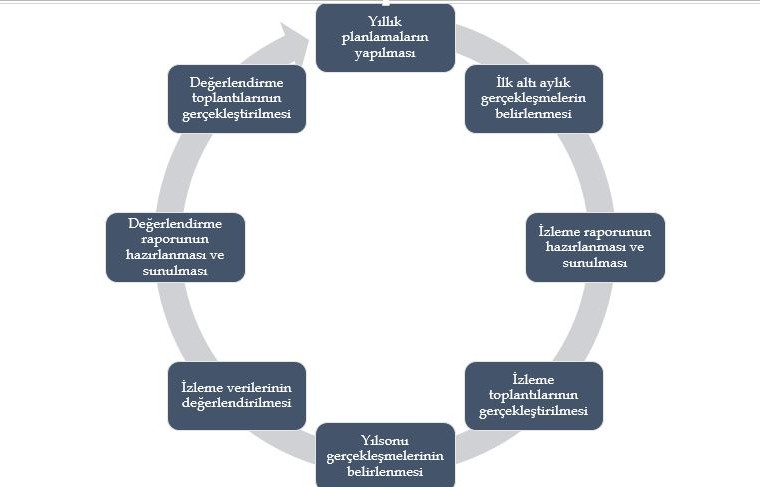
Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Düztepe İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Stratejilerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

# 

* 1. **İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi**

Şekil 5: *İzleme ve Değerlendirme Süreci*

 İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okulumuz Stratejik Plan Ekibi vasıtasıyla, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Stratejik Plan Üst Kuruluna ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için eylemlere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler rapor haline getirilecektir. Raporlamalar, Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu olarak hazırlanacaktır.

## EKLER

## 1.ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI  (Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım) | | YÜZDELİK ORAN |
| 1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | | 90 |
| 2. Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | | 65 |
| 3. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | | 85 |
| 4. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | | 70 |
| 5. Okulda kendimi güvende hissediyorum. | | 92 |
| 6. Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | | 77 |
| 7. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | 86 |
| 8. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | | 88 |
| 9. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | | 90 |
| 10. | Okulun içi ve dışı temizdir. | 95 |
|  | |
| 11. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 82 |
|  | |
| 12. | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 90 |
|  | |
| 13. | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 85 |
|  | |

1. ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI  (Kesinlikle Katılıyorum, Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım) | | | YÜZDELİK ORAN |
| 1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | | | 91 |
| 2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | | | 99 |
| 3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | | | 87 |
| 4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | | | 95 |
| 5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | | | 89 |
| 6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | | 82 |
| 7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | | | 92 |
| 8. Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | | | 88 |
| 9. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | | | 93 |
| 10. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | | | 88 |
|  | 11. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  | 94 |
| 12. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | | | 96 |
| 13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | | | 99 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI  (Kesinlikle Katılıyorum, Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım) | | YÜZDELİK ORAN |
| 1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | | 86 |
| 2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | | 99 |
| 3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | | 93 |
| 4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | | 84 |
| 5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | 89 |
| 6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | | 98 |
| 7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | | 88 |
| 8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | | 90 |
| 9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | | 98 |
| 10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | 84 |
| 11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | 92 |
| 12. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 85 |
|  | |
| 13. | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 82 |
|  | |

3.VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ