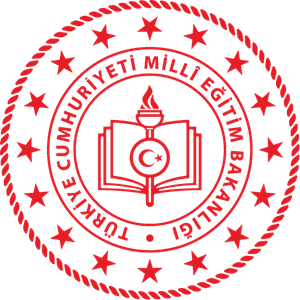


**2024-2028**



**Hasan Kağnıcı İlkokulu**

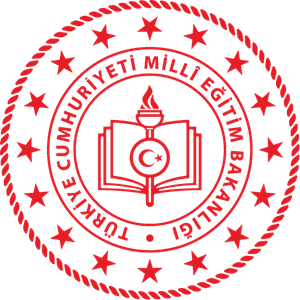
**2024-2028**

**Stratejik Planı**

**T.C.**

**BAĞCILAR KAYMAKAMLIĞI**

**HASAN KAĞNICI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**İSTANBUL-2024**

****

# EĞİTİMDE FEDA EDİLECEK TEK BİR FERD YOKTUR.

**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**

**İSTİKLÂL MARŞI**

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!  
  
Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?  
  
Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  
  
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.  
  
Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.  
  
O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.  
  
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Mehmet Akif Ersoy**

**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ey Türk Gençliği!** Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur! | |
|  | Mustafa Kemal Atatürk 20 Ekim 1927 |

**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli: İstanbul** | | | | | **İlçesi: Bağcılar** | | | |
| **Adres** | | Demirkapı Mahallesi 1665. Sokak No: 27 Bağcılar/ İSTANBUL | | | **Coğrafi Konum (link)** | | http://meb.ai/3A64ud | |
| **Telefon Numarası** | | 0 212 445 67 39 | | | **Faks Numarası** | | - | |
| **e- Posta Adresi** | | 726566@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi** | | hasankagniciilkokulu.meb.  k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu** | | 726566 | | | **Öğretim Şekli** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi:** 1994 | | | | | Toplam Çalışan Sayısı | | 5 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | | 633 | | Öğretmen Sayısı | Kadın | 42 | |
| Erkek | | 698 | | Erkek | 16 | |
| Toplam | | 1331 | | Toplam | 58 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | 27 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 27 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | 27 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 6 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | | 6.550 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 7 |

**SUNUŞ**

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

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

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

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

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

Tezcan UZLU

Okul Müdürü

**SUNUŞ**

Sunuş en fazla bir sayfa olmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **Sayfa Numarası** |
| Mustafa Kemal ATATÜRK’ün resmi ve sözü | 1 |
| İstiklal Marşı | 2 |
| Atatürk’ün Gençliğe Hitabesi | 3 |
| Okul Bilgileri | 4 |
| Sunuş | 5 |
| İçindekiler | 6 |
| Tablolar, Şekiller ve Ekler | 7 |
| Tanımlar | 9 |
| **1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** | 10 |
| 1.1. [Strateji Geliştirme Kurulu](#_bookmark0) ve Stratejik Plan Ekibi | 10 |
| 1.1. Planlama Süreci | 10 |
| **2. DURUM ANALİZİ** | 12 |
| 2.1.Kurumsal Tarihçe | 12 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 12 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 13 |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi | 15 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 16 |
| 2.6. Paydaş Analizi | 17 |
| 2.7. Okul İçi Analiz | 29 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 29 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | 31 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | 34 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar | 36 |
| 2.7.5. İstatistikî Veriler | 37 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi(PESTLE) | 39 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 41 |
| 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler | 41 |
| 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler | 41 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 43 |
| **3. GELECEĞE BAKIŞ** | 47 |
| 3.1. Misyonumuz | 47 |
| 3.2. Vizyonumuz | 47 |
| 3.3. Temel Değerlerimiz | 47 |
| **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** | 48 |
| 4.1.Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejilerin Belirlenmesi | 48 |
| 4.2. Maliyetlendirme | 55 |
| **5.** **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | 56 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR, ŞEKILLER VE EKLER** | **Sayfa Numarası** |
| **Tablolar** | |
| Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu | 10 |
| Tablo 2: Yasal Yükümlülükler(Görevler) ve Mevzuat Analizi Tablosu | 14 |
| Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu | 15 |
| Tablo 4: Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu | 16 |
| Tablo 5: Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuçları Tablosu | 20 |
| Tablo 6: Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuçları Tablosu | 23 |
| Tablo 7: Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuçları Tablosu | 25 |
| Tablo 8: Okul İçi Analiz İçerik Tablosu | 30 |
| Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu | 31 |
| Tablo 10: Yönetici Norm Bilgileri(2023 yılı itibariyle) | 32 |
| Tablo 11: Öğretmen Norm Bilgileri(2023 yılı itibariyle) | 32 |
| Tablo 12: Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı(2023 yılı itibarıyla) | 32 |
| Tablo 13: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler(2023 yılı itibarıyla) | 32 |
| Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(2023 yılı itibarıyla) | 32 |
| Tablo 15: Okul Yöneticilerinin Eğitim Durumu(2023 yılı itibarıyla) | 33 |
| Tablo 16: Öğretmenlerin Eğitim Durumu(2023 yılı itibarıyla) | 33 |
| Tablo 17: Yıllara Göre Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı | 33 |
| Tablo 18: Yıllara Göre Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı | 33 |
| Tablo 19: Okul Rehberlik Hizmetleri | 33 |
| Tablo 20: Yıllara Göre Teknolojik Araç-Gereç Durumu | 35 |
| Tablo 21: Fiziki Mekân Durumu | 35 |
| Tablo 22: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu | 35 |
| Tablo 23: Kaynak Tablosu | 36 |
| Tablo 24: Harcama Kalemleri | 36 |
| Tablo 25: Yıllara Göre Gelir-Gider Tablosu | 36 |
| Tablo26: Yıllara Göre Öğrenci Durumları(Genel Mevcutlar, Ortalama Sınıf Mevcutları, Mevcudu En Fazla Olan ve En Az Olan Sınıf Mevcudu Sayıları, Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayıları) | 37 |
| Ta Tablo 27: Öğrenci Kursları(Kurs Açılan Dersler, Katılan Öğrenci Sayıları, Görev Alan  Öğretmenlerin Sayıları, Kursların Akademik Başarıya Olan Katkısı) | 37 |
| Tablo 28: Yıllara Göre Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayıları | 37 |
| Tablo 29: Yıllara Göre Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler(Kutlamalar, Anma  Günleri, Kermesler, vb.) ve Bunlarda Görev Alan Öğretmen, Öğrenci Velilerin Sayıları | 37 |
| Tablo 30: Yıllara Göre Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler(Gezi, Sergi, vb.) ve  Bunlarda Görev Alan Öğretmen, Öğrenci Velilerin Sayıları | 37 |
| Tablo 31: Yıllara Göre Okulun Bilimsel Yayınları (Okul veya Okul Paydaşlarınca Yayımlanan Kitap, Makale vb. Bilimsel Yayımlar) | 37 |
| Tablo 32: Yıllara Göre Öğrenci Devam Durumu(Öğrencilerin Devamsızlık Ortalamaları Önceki Yılda Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayıları, Bu Yıl Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayıları, Önceden Devamsız Olup da Devamı Sağlanan Öğrenci Sayıları) | 38 |
| Tablo 33: Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan, Doğrudan Geçen Öğrenci Sayıları | 38 |
| Tablo 34: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Okulumuzda Kurulan Sosyal Kulüp Bilgileri | 38 |
| Tablo 35: Yıllara Göre Isınma Durumu (Okulun Nasıl Isıtıldığı, Yakıt Türü,  Isınmanın Tam Sağlanıp Sağlanmadığı, Sağlanamıyorsa Nedenleri, Kalorifer  Görevlisinin Eğitimi, Belgesi) | 38 |
| Tablo 36: Sivil Savunma Çalışmaları (Yangın Tertibatı, Yangın Tüpü, İkaz Alarm Zili, Elektrik Tertibatının Kontrolü, Baca Temizliği, Kalorifer Kazanın Temizliği, Sivil Savunma Tatbikatı vs.) | 38 |
| Tablo 37: Yıllara Göre Personel Devam Durumu | 39 |
| Tablo 38: Yıllara Göre Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları | 39 |
| Tablo 39: Yıllara Göre Engelli Öğrenci Sayıları | 39 |
| Tablo 40: PESTLE Analiz Tablosu | 40 |
| Tablo 41: GZFT Listesi | 42 |
| Tablo 42: GZFT Stratejileri | 43 |
| Tablo 43: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi | 44 |
| Tablo 44: Tahmini Maliyet Tablosu | 55 |
| Tablo 45: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci | 57 |
| **Şekiller** | |
| Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 11 |
| Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması | 11 |
| Şekil 3: Hasan Kağnıcı İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması | 29 |
| Şekil 4: İzleme ve Değerlendirme Modeli | 56 |
| **Ekler** | |
| Ek-1: Paydaş Sınıflandırma Matrisi | 18 |
| Ek-2: Paydaş Önceliklendirme Matrisi | 19 |
| Ek-3: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi | 19 |

## TANIMLAR

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir

**Strateji:** Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

**Stratejik Planlama:** Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekip.

**SWOT Analizi:** Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**Misyon:** Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

**Temel Değerler:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**Değerlendirme:** Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

## 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Genelgesinin ardından yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur.

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul Müdürümüz Tezcan UZLU başkanlığında, Müdür Yardımcımız Kaan YILDIZ, Sınıf Öğretmeni Sedat ATEŞ, Okul Aile Birliği Başkanımız Nazime KOLAÇ ile Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesi Ruken AVCI olmak üzere toplam 5 kişiden oluşan bir üst kurul kurulmuştur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul Müdürümüz Tezcan UZLU tarafından görevlendirilen Müdür Yardımcımız Mümin ÇAPKUR başkanlığında, belirlenen 1. Sınıflar Zümre Başkanı Adem MEYDAN, 2. Sınıflar Zümre Başkanı Emine GÜLTEKİN, 3. Sınıflar Zümre Başkanı Mehmet Sultan GÖKALP, 4. Sınıflar Zümre Başkanı Fatmanur YILMAZ ve gönüllü veliler Nebahat POLAT, Nuray ALAN’dan oluşmuştur.

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

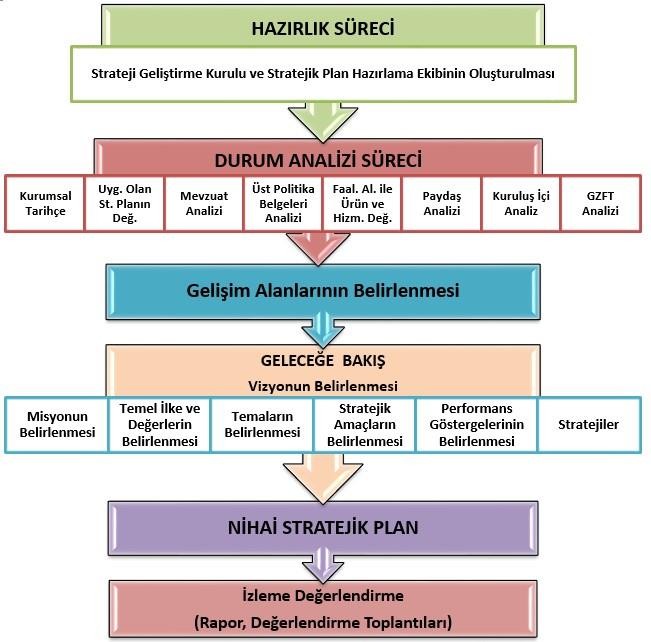
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Tezcan UZLU | Okul Müdürü | Mümin ÇAPKUR | Müdür Yardımcısı |
| Kaan YILDIZ | Müdür Yardımcısı | Adem MEYDAN | 1. Sınıflar Zümre Başkanı |
| Sedat ATEŞ | Sınıf Öğretmeni | Emine GÜLTEKİN | 2. Sınıflar Zümre Başkanı |
| Nazime KOLAÇ | Okul Aile Birliği Başkanı | Mehmet Sultan GÖKALP | 3. Sınıflar Zümre Başkanı |
| Ruken AVCI | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Fatmanur YILMAZ | 4. Sınıflar Zümre Başkanı |
|  |  | Nebahat POLAT | Gönüllü Veli |
|  |  | Nuray ALAN | Gönüllü Veli |

**1.2. Planlama Süreci**

06/10/2012 tarihli ve 2022/21 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Genelgesi ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı kapsamında okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlama süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından Geleceğe Bakış bölümüne geçilerek okulumuzun amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejileri belirlenmiştir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitimin yönetimi, öğrenme ve öğretim süreçleri, donanım, işbirlikleri, insan kaynakları, sosyal kültürel ve sportif faaliyetler, fiziki alt yapı, paydaşlarla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Genelgesi doğrultusunda 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik planımız hazırlanmıştır.

**Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlama Modeli**



#### Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması

**Stratejik Plan Toplantıları**

**Üst Politika Belgelerinin İncelenmesi**

**Anket Sonuçları**

**Hasan Kağnıcı İlkokulu 2024- 2028 Stratejik Planı**

**Durum Analizi**

**Paydaşların Önerileri**

**2. DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “Neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.

Bu bölümde; kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, yasal yükümlülükler ve 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 konuları ile ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır.

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuza adı verilen ve turizm ile uğraşan iş adamı Hasan KAĞNICI isimli hayırsever daha önce ilçemiz Güneşli Mahallesinde bir okul yaptırmış, ancak zamanla ihtiyaca cevap veremeyen bu okul kapatılmıştır. İl Özel İdaresi tarafından yapılan, 17.09.1994 tarihinde dönemin İstanbul Valisi Hayri KOZAKÇIOĞLU tarafından açılışı yapılan ve hizmete giren okulumuza hayırsever Hasan KAĞNICI’nın adı verilmiş ve okulumuz Hasan Kağnıcı İlköğretim Okulu adını almıştır. 2012-2013 eğitim-öğretim yılında 12 Yıllık Zorunlu Eğitim Sistemine (4+4+4 eğitim sistemi)  geçilmesiyle birlikte okulumuz ilkokula dönüşerek Hasan Kağnıcı İlkokulu adını almıştır. Okulumuzun hedef kitlesi öğrencilerimiz, öğretmenlerimiz, velilerimiz, okuldaki diğer personelimiz ve çevredeki örgütlü gruplardır(dernekler, federasyonlar vb).

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 yılında yürürlüğe giren okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan İzleme ve Değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı Geleceğe Yönelim bölümü Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 6 stratejik hedef, 25 performans göstergesi ve 25 stratejiye yer verilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim temasında yer alan ve 1. stratejik amacımız olan ‘‘Kayıt bölgemizde yer alan bütün ilkokul kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan, etkin bir eğitim ve öğretime erişim sürecinin hâkim kılınması’’ amacına ait performans göstergeleri incelendiğinde plan dönemi sonu hedeflerinin yakalandığı görülmüştür.

Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması temasında yer alan ve 2. stratejik amacımız olan ‘‘Öğrencilerimizin gelişen dünyaya uyum sağlayacak bir şekilde bilişsel, duyuşsal ve fiziksel bakımdan donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin arttırılması’’ amacına ait performans göstergeleri incelendiğinde plan dönemi sonu hedeflerinin yakalandığı görülmüştür.

Kurumsal Kapasite temasında yer alan ve 3. stratejik amacımız olan ‘‘Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek şekilde geliştirilmesi’’ amacına ait performans göstergeleri incelendiğinde plan dönemi sonu hedeflerinin yakalandığı görülmüştür. Okulumuzun 2019-2023 stratejik planında hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilkokula özgü göstergeler yer almaktadır. Okulumuzun mevcut durumu baz alınarak paydaşlara uygulanan anketler sonucuna göre okulumuzun amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejileri belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik planı önce planı tamamlayıcı ve destekleyici olarak hazırlanacak olup amaç ve hedeflere ulaşılması için azami çaba gösterilecektir.

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

2024-2028 stratejik planlama sürecinde, mevzuat analizinde okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir. Okulumuzun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| * **Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?**   **1. Eğitim ve öğretim hizmetleriyle ilgili mevzuat**  **2. Çocukların korunması ve güvenliği ile ilgili mevzuat**  **3. Çalışan hakları ve iş güvenliği mevzuatı**  **4. Okul yönetimi ve idari süreçlerle ilgili mevzuat**  **5. Eğitim teknolojisi ve veri güvenliği ile ilgili mevzuat**  **Okulumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir?**  **1. Eğitim hizmetleri**  **2. Rehberlik ve kariyer danışmanlığı**  **3. Ders ve destek programları**  **4. Sosyal ve kültürel faaliyetler**  **5. Sağlık ve beslenme hizmetleri**   * **Okulumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin yararlanıcıları kimlerdir?**   **1. Öğrenciler**  **2. Veliler/anne-babalar**  **3. Okul personeli ve öğretmenler**   * **Okulumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır?**   **1. Eğitim standartları ve müfredat gereklilikleri**  **2. Personel nitelikleri ve eğitimi**  **3. Öğrenci-öğretmen oranı**  **4. Eğitim teknolojisi ve materyalleri**  **5. Hizmet kalitesi ve değerlendirme** |

Okulumuz tüm kamu kurumları bağlayan genel mevzuat hükümlerinin yanında aşağıda genel olarak değinilen Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Yönetmelikler ve Yönergelerin ilgili hükümleri yerine getirmek, eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri faaliyetlerini yürütmek, resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek, öğrencilerin okula kaydı, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri yürütmekle sorumludur. Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.

**Tablo 2: Yasal Yükümlülükler(Görevler) ve Mevzuat Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme ve Görevlendirme Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Türkiye Cumhuriyeti Anayasası |
| 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 Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| [Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/536.pdf) |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| **Personel İşleri** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 7354 Sayılı Öğretmenlik Meslek Kanunu |
| Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurların Yetiştriilmesine İlişkin Yönetmelik |
| 439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| [Millî Eğitim Bakanlığı Belgelendirme Hizmetleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/2054.pdf) |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=20123959&MevzuatTur=3&MevzuatTertip=5) |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| [Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.20040&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=ta%C5%9F%C4%B1ma) |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi**

Üst politika belgeleri; 12. Kalkınma Planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, Orta Vadeli Program, Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Bağcılar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, okulumuzu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade etmektedir. Okulumuzun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

**Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma planı | 1. Eğitim alt yapısı geliştirme  2. Erişilebilirlik ve kapsayıcılık  3. Kaliteli eğitim sunumu  4. Mesleki eğitim ve beceri geliştirme  5. Eğitim yönetimi ve idare  6. Eğitim ve teknoloji entegrasyonu | 1. Temel eğitimin erişilebilirliği ve kalitesi 2. Eğitimde fırsat eşitliği 3. Eğitim kalitesinin iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması 4. Teknoloji kullanımının teşviki   mesleki eğitim ve okul sonrası destek |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | 1. Erişim ve katılımın artırılması:  2. Eğitim kalitesinin iyileştirilmesi  3. Öğretmen niteliğinin artırılması ve istihdamının desteklenmesi  4. Eğitim yönetimi ve idare | 1. Temel eğitimde erişim ve katılımı artırmak 2. Eğitimde fırsat eşitliği 3. Eğitim kalitesinin iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması 4. Teknoloji kullanımının teşviki |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | 1. Erişim ve katılım:  2. Eğitim kalitesi ve iyileştirme  3. Öğretmen niteliği ve istihdamı  4. Eğitimde teknoloji kullanımı:  5. Değerlendirme ve izleme | 1. Temel eğitimde erişim ve katılımı artırmak  2. Eğitimde fırsat eşitliği  3. Eğitim kalitesinin iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması  4. Teknoloji kullanımının teşviki |
| İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | 1. Erişim ve katılım:  2. Eğitim kalitesi ve iyileştirme  3. Öğretmen niteliği ve istihdamı  4. Eğitimde teknoloji kullanımı:  5. Değerlendirme ve izleme | 1. Temel eğitimde erişim ve katılımı artırmak  2. Eğitimde fırsat eşitliği  3. Eğitim kalitesinin iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması |
| Bağcılar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | 1. Erişim ve katılım:  2. Eğitim kalitesi ve iyileştirme  3. Öğretmen niteliği ve istihdamı  4. Eğitimde teknoloji kullanımı:  5. Değerlendirme ve izleme | 1. Temel eğitimde erişim ve katılımı artırmak  2. Eğitimde fırsat eşitliği  3. Eğitim kalitesinin iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması |

Milli Eğitim Bakanlığı, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bağcılar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planları incelenmiş, ayrıca; Bağcılar Belediyesi düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsur olarak değerlendirilmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilmiştir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılmıştır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

**2.5.** **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak Hasan Kağnıcı İlkokulunun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 4’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

**Tablo 4: Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | 1. Öğretim programları ve dersler  2. Öğretim materyalleri  3. Öğretim teknolojisi ve araçları  4. Rehberlik ve danışmanlık hizmetleri  5. Ekstra ders ve destek programları  6. Öğrenci işleri  7. Kayıt-nakil işleri  8. Devam-devamsızlık sınıf geçme  9. Sınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | 1. Öğrencilere rehberlik yapmak  2. Velilere rehberlik etmek  3. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | 1. Kulüp ve topluluk etkinlikleri  2. Topluluk hizmeti projeleri  3. Kültürel etkinlikler ve geziler  4. Etkinlik ve organizasyonlar  5. Liderlik ve takım çalışması etkinlikleri |
| Sportif faaliyetler | 1. Spor salonları ve tesisler  2. Spor ekipmanları ve malzemeleri  3. Antrenörler ve eğitim programları  4. Turnuvalar ve müsabakalar  5. Sağlık ve beslenme danışmanlığı |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | 1. Sanat Dersleri  2. Okul oyunları ve tiyatro gösterileri  3. Müzik grupları ve korolar  4. Sanat sergileri ve gösteriler  5. Kültürel etkinlikler ve geziler |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…) | 1. Mesleki gelişim programları  2. Performans değerlendirme ve geri bildirim  3. Kurum içi iletişim ve etkinlikler  4. Personel teşvik ve motivasyon programları |
| Okul aile birliği faaliyetleri | 1. Aile katılım programları ve seminerler  2. Okul ziyaretleri ve açık ev günleri  3. Aile ve okul işbirliği komiteleri  4. Aile danışmanlığı ve destek hizmetleri  5. Veliler için kaynak merkezleri  6. Topluluk etkinlikleri ve gönüllülük faaliyetleri |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | 1. Ders materyalleri ve kaynakları  2. Öğrenci rehberlik ve danışmanlık hizmetleri  3. Ekstra ders ve destek programları  4. Sosyal ve kültürel faaliyetler  5. Özel eğitim hizmetleri  6. Sağlık ve beslenme hizmetleri  7. Yetenek ve ilgi alanlarına göre programlar |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | 1. Sınavlar  2. Performans değerlendirmeleri  3. Portfolyolar  4. Öğrenci değerlendirme araçları  5. Veri analizi ve raporlama  6. Öğretmen eğitimi ve destek hizmetleri |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | 1. Ders materyalleri ve kaynaklar  2. Teknolojik araçlar ve uygulamalar  3. Sanat ve müzik malzemeleri  4. Oyun ve aktivite malzemeleri  5. Öğrenci destek hizmetleri |
| Ders dışı faaliyetler | 1. Spor ekipmanları  2. Spor alanları  3. Antrenman programları  4. Rekreasyon ve ders dışı aktiviteler  5. Sağlık programları |

**2.6. Paydaş Analizi**

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda okulumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin alınması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmektedir. Her bir paydaşımızın rolü okulumuzun gelişimi için çok önemlidir. Okulumuzun başarılı bir okul olabilmesi için en hayati bileşen, tüm paydaşlarımızın olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Okulumuzda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olan, okulumuzun bir parçası olan bireyleri ifade eden okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızdır.

Okulumuzun bir parçası olmayan ancak okulumuzda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eden okulumuzun dış paydaşları; veliler, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yer alan matrisler kullanılmıştır.

Okulumuzda tüm paydaşlar katılım fırsatlarına sahip olup, stratejik planlama sürecine dâhil edilmişlerdir. Bu süreçte paydaşların görüşleri alınınış ve değerlendirilmiştir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda ihtiyaç ve beklentiler belirlenerek daha anlaşır hâle gelmiş; iletişim kanalları açık tutulmuş, paydaşlara sürecin bir parçası oldukları hissettirilerek onların okulumuzun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olmuştur.

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

Okulumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, faaliyetlerimizden yararlanan, faaliyetlerimizden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya faaliyetlerimizi etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.

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

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

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

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

**Ek-1: Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| **Yöneticiler** | **√** |  |  |  |  |
| **Öğretmenler** | **√** |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  |  |  | **√** |
| **Veliler** |  |  | O | O | **√** |
| **Okul Aile Birliği** |  | **√** | **√** |  | **√** |
| **Memur ve Hizmetliler** | **√** |  |  |  |  |
| **Resmi Okullar ve Kurumlar** |  | **√** |  |  |  |
| **Özel Okullar ve Kurumlar** |  | **√** |  |  |  |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | **√** |  |  |  |
| **İstanbul Valiliği** |  | **√** |  |  |  |
| **İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  |  |  |
| **İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı** |  |  | **√** |  |  |
| **İstanbul Cumhuriyet Başsavcılığı** |  |  | **√** |  |  |
| **Bölge İdare Mahkemesi Başkanlaığı** |  |  | **√** |  |  |
| **Sahil Güvenlik Marmara ve Boğazlar Bölge Komutanlığı** |  |  | O |  |  |
| **İl Kuvvet Komutanlığı** |  |  | O |  |  |
| **İstanbul Emniyet Müdürlüğü** |  |  | O |  |  |
| **Bağcılar Emniyet Müdürlüğü** |  |  | O |  |  |
| **Semt Karakolu** |  | **√** | **√** |  |  |
| **İl Özel İdaresi** |  |  | **√** | **√** |  |
| **Bağcılar Kaymakamlığı** |  | **√** | **√** |  |  |
| **Bağcılar Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  |  |  |
| **Bağcılar Belediye Başkanlığı** |  |  | **√** | **√** |  |
| **Bağcılar Mal Müdürlüğü** |  |  | **√** |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  | **√** | O | O |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  |  | **√** | O | O |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  | O | O |  |
| **Sağlık Müdürlüğü** |  |  | O | O |  |
| **Toplum Sağlığı Merkezi** |  |  | O | O |  |
| **Muhtarlık** |  | **√** | **√** |  |  |
| **Sivil toplum kuruluşları** |  |  | O | O |  |

**√: Tamamı**

O: **Bir kısmı**

**Ek-2: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  | **√** |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  | **√** | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | **√** |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| Sivil toplum kuruluşları |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | **-**  1- |

**√: Tamamı**

**O: Bir kısmı**

Okulumuzun paydaşları belirlendikten sonra hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğumuzu göstermeye yarayan yararlanıcı-ürün/hizmet matrisi oluşturulmuştur. Bu matrisin sonucuna göre paydaşlarımızın ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmıştır.

**Ek-3: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

**√: Tamamı**

**O: Bir kısmı**

Okulumuzun faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmaları yapılmıştır. Stratejik planlama ekibimiz tarafından öğrenci, öğretmen ve velilerimiz için ayrı ayrı hazırlanan google anket formları öğrenci, öğretmen ve velilerimize gönderilmiş, anket formlarında yer alan, 13 maddeden ve okulumuzun olumlu (başarılı) ve olumsuz (başarısız) yönlerine ilişkin görüşlerden oluşan sorulara 682 öğrencimiz, 55 öğretmenimiz, 728 velimiz tarafından cevaplanmıştır. Anket sorularına verilen cevaplarda kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum cevaplarının yüzdelik oranları toplanmış, % 50 ve üzeri oranlar “olumlu” olarak memnuniyet şeklinde, %50’nin altındaki oranlar ise “olumsuz” olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir. Okulumuz öğrenci, öğretmen ve velilerimize uygulanan anketlere ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir:

**Tablo 5: Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuçları Tablosu(%Yüzde)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 52,6 | 39,1 | 2,5 | 3,2 | 2,6 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 30,5 | 43,1 | 11,3 | 7,3 | 7,8 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 23,8 | 42,4 | 15,8 | 7,3 | 10,7 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 22 | 43,5 | 14,7 | 12,9 | 6,9 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 37,1 | 44,1 | 7,2 | 6,9 | 4,7 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 26 | 46 | 12 | 9,2 | 6,8 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 39 | 47,8 | 6,9 | 1,9 | 4,4 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 38,7 | 49,6 | 5,1 | 3,4 | 3,2 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 34 | 50 | 4,3 | 8,1 | 3,6 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 19,9 | 44,9 | 12,5 | 12,6 | 10,1 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 16,3 | 38,9 | 18,9 | 13,2 | 12,8 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 7 | 17,7 | 25,5 | 13,5 | 36,2 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 17,4 | 43,1 | 15,1 | 13,3 | 11 |
| GENEL MEMNUNİYET ORANI | | 70,34 | | | | |

Öğrencilerimizin okulumuzun olumlu (başarılı) ve olumsuz (başarısız) yönlerine ilişkin görüşleri:

Olumlu (başarılı) yönlerimiz:

1. Öğretmenler ve Müdür yardımcıları ile istenildiği zaman görüşülebilmesi, rahatlıkla konuşulup çözüm bulunabilmesi.

2. Öğretmenlerin öğrencilere karşı çok samimi, nazik, cana yakın, fedakâr, içten, öz verili ve sevgi dolu olması, öğrencilerin okulu sevmesi.

3. Öğretmenlerin ilgili, anlayışlı, açık görüşlü olmaları, öğrencileri dinlemeleri, önemsemeleri, güler yüzlü olmaları, velilerle ve öğrencilerle iletişimlerinin iyi olması, Öğrencilerin rahatça kendilerini ifade edebilmeleri.

4. Okul Müdürü ve öğretmenlerin öğrencilerin daha iyi eğitim alabilmeleri için çaba harcaması, öğrenci eğitimine önem verilmesi, okulda öğrenci ayırt etmeden herkesle ilgilenilmesi.

5. Öğretmen kadrosunun iyi olması.

6. Rahatlıkla görüşülebilen, çalışkan, düzenli, disiplinli, çözüm odaklı bir Okul Müdürünün olması, Müdürün öğrencileri sevmesi, duyarlı, ilgili, güler yüzlü, yenilikçi olması.

7. Başarılı bir okul olması, öğretmenlerin başarılı olması.

8. Personelin güler yüzlü olması.

9. Okul müdürünün aldığı kararları anlatması.

10. Okul yönetiminin öğretmenler ile birlikte hareket etmesi, idarenin yönetim ve yaklaşımının başarılı olması.

11. Öğretmenlerin ders işlerken öğrencilerin anlayacağı bir şekilde yeni metotlar kullanması.

12. Öğrencilerin okulda kendilerini güvende hissetmeleri, okulun güvenli olması.

13. Okulda düzen olması, disipline önem verilmesi, okul kurallarının olması.

14. Okulda bir gayretin olması.

15. Öğrenci sayılarının az olması.

16. Etkinlik ve yarışmaların yapılması, sosyal aktivitelerin olması, kültürel faaliyetlere yer verilmesi.

17. Okulun ilgili eğitimciler ve temiz çevresi ile güven vermesi, güzel, sakin ve temiz olması.

18. Temiz sınıfların ve başarılı çocukların ödüllendirilmesi.

19. Belirli gün ve haftalara, rehberlik hizmetlerine önem verilmesi.

20. Her katta personel olması, sınıfların temiz olması.

21. Geri dönüşüme katkı sağlanması.

22. Okulun giriş çıkış saatlerinde güvenlik açısından uygun olması ve arabaların içeriye alınmaması, velilerin okul içine alınmaması.

23. Bahçenin temiz olması, çevreye karşı duyarlı bir okul olması, okul bahçesinde bankların ve çöp kovalarının olması.

24. Okulun evlere yakın olması.

25. Okuma saatinin olması.

26. Okul bahçesinde spor alanlarının bulunması.

27. Okul binası ve fiziki mekanların yeterli olması.

28. Pencere güvenlik filelerinin yapılması.

29. Yardıma ihtiyacı olanlara yardım yapılması.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:

1. Herkesin okula girip çıkması, okul bahçesine girenlerin kim olduğunun belli olmaması, öğrenciler sıradayken velilerin öğrencilerin içine girmesi.

2. Kantinde oyuncak, sağlıklı olmayan, markasız gıdalar satılması, kantincinin iletişim sorunu, pahalı olması.

3. Servis giriş ve çıkışlarının düzensiz olması.

4. Sabah çok erken gelinmesi.

5. Teneffüs sürelerinin kısa olması.

6. Okulun eski ve bakımsız olması.

7. Kütüphanenin yetersiz olması.

8. Okulda laboratuar olmaması.

9. Spor salonunun olmaması.

10. Futbol kalelerinin ağlarının olmaması.

11. Okulda güvenlik görevlisinin olmaması.

12. Yeterli spor alanının olmaması.

13. Bahçenin yetersiz ve kirli olması.

14. Tuvaletlerin temiz olmaması, lavaboların kirli olması ve kötü kokması, tuvaletlere çok çamaşır suyu dökülmesi, tuvaletlerde el sabunu, kâğıt havlu olmaması.

15. Teneffüs saatlerinde çöp kamyonu gelmesi.

16. Akıllı tahtaların sürekli arızalanması.

17. Zekâ geliştirici etkinliklerin olmaması.

18. İngilizce öğretmeninin olmaması.

19. Okulda surekli öğretmen değişikliği olması.

20. Veliler ile ilgili faaliyetlerin olmaması.

21. Yeterince sosyal projelerin olmaması.

22. Sanatsal etkinliklerin az olması.

23. Yeteri kadar kurs olmaması.

Okulumuz öğrencilerine uygulanan anket sonuçlarına göre memnuniyet oranları aşağıda yüzde olarak verilmiştir:

1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim: % 91,7(Olumlu olarak memnuniyet),

2. Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum: % 73,6(Olumlu olarak memnuniyet),

3. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum: % 66,2(Olumlu olarak memnuniyet),

4. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır: % 65,5(Olumlu olarak memnuniyet),

5. Okulda kendimi güvende hissediyorum: % 81,2(Olumlu olarak memnuniyet),

6. Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır: % 72(Olumlu olarak memnuniyet),

7. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır: % 86,8(Olumlu olarak memnuniyet),

8. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır: % 88,3(Olumlu olarak memnuniyet),

9. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum: % 84(Olumlu olarak memnuniyet),

10. Okulun içi ve dışı temizdir: % 64,8(Olumlu olarak memnuniyet),

11. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir: % 55,2(Olumlu olarak memnuniyet),

12. Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir: % 24,7(Olumsuz olarak memnuniyetsizlik),

13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir: % 60,5(Olumlu olarak memnuniyet), öğrencilerimizin genel memnuniyet oranı % 70,34 olup olumlu olarak memnuniyettir.

**Tablo 6: Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuçları Tablosu(%Yüzde)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 30,9 | 41,8 | 10,9 | 14,5 | 1,9 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 41,8 | 41,8 | 5,5 | 10,9 | 0 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 27,3 | 43,6 | 18,2 | 3,6 | 7,3 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 32,7 | 47,3 | 12,7 | 7,3 | 0 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 21,8 | 40 | 16,4 | 16,4 | 5,4 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 9,1 | 20 | 21,8 | 29,1 | 20 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 10,9 | 32,7 | 7,3 | 29,1 | 20 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 32,7 | 32,7 | 9,1 | 14,5 | 10,9 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır. | 16,4 | 60 | 9,1 | 10,9 | 3,6 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 38,2 | 43,6 | 8,2 | 9,1 | 0,9 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 41,8 | 43,6 | 6,8 | 5,1 | 2,7 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 20 | 30,9 | 18,2 | 14,5 | 16,4 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 21,8 | 65,5 | 5,4 | 7,3 | 0 |
| GENEL MEMNUNİYET ORANI | | 68,37 | | | | |

Öğretmenlerimizin okulumuzun olumlu (başarılı) ve olumsuz (başarısız) yönlerine ilişkin görüşleri:

Olumlu (başarılı) yönlerimiz:

1. Tüm öğretmenlerin görüşlerinin dikkate alınması, kendilerini özgürce ifade edebilmeleri, sorunlarına yönelik çözüm odaklı iletişimler gerçekleşmesi.

2. Okulumuza daha neler yapılabilir arayışında olunması, gelişime ve iletişime açık olunması.

3. Başarılı, istikrarlı ve girişimci bir eğitim kurumu olması.

4. Dinamik bir öğretmen kadrosunun olması.

5. Okulun her bir görevlisinin birbirine karşı saygı, sevgi, hoşgörü içerisinde davranışlara sahip olması, samimi çalışma ortamı, olumlu iletişim olması, birlik içinde olunması, öğretmenler arası ilişkilerin oldukça iyi düzeyde olması.

6. Öğretmenlerin kendilerini ait hissettiği bir okul ortamı olması, çalışanlar arasında bir aile ortamının olması, her konuda herkesin birbirinin destekçisi olarak birlik ve kuvvet içerirsinde olması.

7. Müdür ve Müdür yardımcılarının çok anlayışlı olması, öğretmenlerden desteklerini esirgememeleri, idareyle birlikte güzel bir çalışma ortamının olması.

8. Okul yönetiminin çok aktif ve anında dönüt veren bir yapıya sahip olması, idarenin öğrenci odaklı olduğu için öğretmenleri bu yönde desteklemesi.

9. İdari kadro ve öğretmenler arasındaki güçlü iletişim bağı olması.

10. Yeniliğe açık ve teşvik edici, gelişmeye açık, yardımsever, ortamı destekleyici olunması.

11. İdari işlerin aksatılmaması.

12. İdare ve rehber öğretmenlerin çok çalışkan olması.

13. Başarılan ödüllendirilmesi.

14. Olumlu bir okul ikliminin olması.

15. Rehberlik servisinin iş ahlakının yanı sıra vicdanlarıyla beraber çalışması.

16. Güncel konular ve projelerin zamanında öğretmenlere iletilmesi ve yönlendirme yapılması.

17. Eşitlikçi ve hoşgörülü bir ortam olması.

18. Okulda disiplinin olması.

19. Okulun güvenli olması.

20. Okulun öğrenciye kıymet veren misyon ve vizyon ile yönetilmesi.

21. Öğrencilerin etkinliklere katılımının sağlanması, belirli gün ve haftaların özenle kutlanması, öğrencileri diğer alanlara da yönlendirilebilecek çalışmaların yapılması.

22. Öğrenci yararına büyük çaba gösterilmesi.

23. Her aşamasında iletişim(yatay-dikey) olması.

24. Ders dışı öğrenci etkinlikleri(Akıl oyunları-satranç) olması, öğrenciler için sosyal aktivitelerin düzenlenmesi, yaratıcı ve yenilikçi etkinliklere yer verilmesi.

25. Öğrencilere ve öğretmenlere yönelik geliştirici etkinliklerin teşvik edilmesi.

26. İşbirliği kurma, yardıma muhtaç ailelere kişilere vs. yardım etme konularında okulda etkinlikler yapılması.

27. Okulun öğrencilerini sosyal aktivite ve eğitim alanında geliştirmeye yönelik faaliyetleriyle gelişime açık olması.

28. Sınıflar arası yarışmalar düzenlenmesi, ödüllendirme ile öğrencileri teşvik etmesi.

29. Sınıf mevcutlarının az olması.

30. Akıllı tahtaların bulunması.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:

1. Ders araç gereçlerinin çok yetersiz olması, yeteri donanıma sahip olmaması.

2. Sosyal, kültürel faaliyetlerin yetersizliği, öğretmenlere yönelik sosyal etkinlik ve aktivitelerin yetersiz olması.

3. Sınıflarda internetin olmaması.

4. Çoğu alanda öğretmenler arasında birliktelik olmaması, öğretmenler arası gruplaşma olması.

5. Okul ikliminin olumlaştırılamaması, kurum kültürünün yetersizliği.

5. Suriyeli öğrenci sayısının fazla olması.

6. Öğretmenin sorun yaşadığı öğrenciyle arasındaki probleme kalıcı çözümler üretilmesi.

7. Okulla ilgili alınacak her türlü kararın istişareyle ve zamanında alınmaması.

8. Zümreler arasında iletişim olmaması.

9. Yöneticiler ve öğretmenlerin sorumluluk bilinci eksikliği( kayıtsızlık-profesyonellik).

10. Gelecek yılları baz alan aylık yıllık hedef kriterleri eksiklikleri(planlama)

11. Velilerin müdahaleleri.

12. Sosyal kültürel çevre.

13. Velilerin çok rahat bir şekilde sınıflara kadar gelip öğrenciyi dersten almaları.

14. Nöbet yerlerinin değişikliğinin zamanında olmaması.

15. Okulumuzda kılık kıyafet zorunluluğunun olmaması, uyarılara rağmen uyulmaması.

16. Öğretmenler odasında yazıcı olmaması, fotokopi makinesi yetersizliği.

17. Konferans salonunun küçük olması ve ses sisteminin yeterli olmaması.

18. Belirli günlerle ilgili çalışmaların az sayıda öğretmen katılımıyla yapılması.

19. Yapılan etkinliklerin plansızlığı.

20. Çok fazla evrak istenmesi.

21. Akademik başarının düşük olması.

22. Veli ve öğrenci potansiyelinin düşük olması, velilerin okuma yazma oranının düşük olması.

23. Güvenlik açısından eksik olunması.

24. Tuvaletlerin temiz olmaması.

25. Maddi ve fiziki yetersizliklerin fazla olması.

Okulumuz öğretmenlerine uygulanan anket sonuçlarına göre memnuniyet oranları aşağıda yüzde olarak verilmiştir:

1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır: % 72,7(Olumlu olarak memnuniyet),

2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir: % 83,6(Olumlu olarak memnuniyet),

3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır: % 70,9(Olumlu olarak memnuniyet),

4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm: % 80(Olumlu olarak memnuniyet),

5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır: % 61,8(Olumlu olarak memnuniyet),

6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir: % 29,1(Olumsuz olarak memnuniyetsizlik),

7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir: % 43,6(Olumsuz olarak memnuniyetsizlik),

8. Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır: % 65,4(Olumlu olarak memnuniyet),

9. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır: % 76,4

(Olumlu olarak memnuniyet),

10. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir: % 81,8 (Olumlu olarak memnuniyet),

11. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır: % 85,4(Olumlu olarak memnuniyet),

12. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir: % 50,9(Olumlu olarak memnuniyet),

13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim: % 87,3(Olumlu olarak memnuniyet), öğretmenlerimizin genel memnuniyet oranı % 68,37 olup olumlu olarak memnuniyettir.

**Tablo 7: Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuçları Tablosu(%Yüzde)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 26,4 | 53 | 5,7 | 8,3 | 6,6 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 35,3 | 53,6 | 3,2 | 5,4 | 2,5 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 24 | 46 | 16,3 | 2,3 | 11,4 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 20,5 | 42,9 | 16,3 | 11,5 | 8,8 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 36,4 | 47,8 | 9,1 | 4,3 | 2,5 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 25,3 | 40,4 | 12,4 | 9,3 | 12,6 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 21,8 | 49,2 | 12,8 | 10,4 | 6,9 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 25,8 | 43 | 14,8 | 6,8 | 9,6 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 55,5 | 37,1 | 3,4 | 2,3 | 1,8 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 14,8 | 34,1 | 21,8 | 15,5 | 13,7 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 17,9 | 42,6 | 13,9 | 16,2 | 9,5 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 13,7 | 34,2 | 17,9 | 15,8 | 18,4 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 15,4 | 40 | 13,7 | 16,9 | 14 |
| GENEL MEMNUNİYET ORANI | | 68,97 | | | | |

Velilerimizin okulumuzun olumlu (başarılı) ve olumsuz (başarısız) yönlerine ilişkin görüşleri:

Olumlu (başarılı) yönlerimiz:

1. Öğretmenlerin başarılı, ileri görüşlü, donanımlı, yenilikçi, deneyimli, ilgili, anlayışlı, sevecen olmaları, işlerini layığıyla yerine getirmeleri, öğrenciler ile olumlu yönde iletişim kurmaları.

2. Okul Müdürünün temiz, atılgan, her şeyi yapma çabasında olması, yeniliklere açık olması, vizyon sahibi, çözüm odaklı olması, birçok proje için çaba göstermesi, disiplinli olması, velilerin Okul Müdürünün daha güzel şeyler yapacağına olan inancı, iyimser olması, çocukları sevmesi.

3. Öğrencilere yönelik sinema, tiyatro, sanat ve spor aktivitelerinin, güzel etkinliklerin düzenlemesi.

4. Kapıda sürekli bekleyen bir görevli olması ve kapının ders saatlerinde kapalı olması.

5. Okulun sakin, temiz, düzenli ve disiplinli olması.

6. Güzel bir eğitim için gayret gösterilmesi.

7. Öğrenci sayısının az olması.

8. Pencerelere yapılan güvenlik fileleri ve güvenlik kamerasının olması, güvenlik önlemlerinin alınması.

9. Okulun evlere yakın olması.

10. Öğretmenler ve Okul Müdürü ile istenildiğinde zaman görüşülebilmesi, görüşlerin dikkate alınması, sorun olduğunda rahat çözüme ulaşılması.

11. Okul bahçesinin temiz ve geniş olması.

12. Eskiye göre oldukça başarılı olunması.

13. Okulun eğitim-öğretim gereksinimlerini karşılaması, başarıya gelişime açık bir okul olması. kendini geliştirmesi.

14. Öğrencilerin isteklerinin, velilerin şikâyetlerinin dikkate alınması.

15. Velilerin görüşlerinin alınması, yeniliğe açık olunması, gerekli durumlarda her türlü sorunlara çözüm bulunması.

16. İdarecilerin ilgili ve anlayışlı olmaları, her geçen gün yenilik yapmaya çalışan eksiklerin farkında olan, bunun için okulun yetersizliğine rağmen uğraşan yöneticilerin olması.

17. Giriş çıkışların düzenli olması.

18. Temizlik personelinin titizlikle çalışması.

19. Eğitime önem verilmesi, öğrencilere değer veren bir okul olması.

20. Öğrencilere sorumluluk bilinci verilmesi.

21. En temiz ve düzenli sınıflara kupa verilerek öğrencilerin normal hayatta da temiz ve düzenli olmaya teşvik edilmesi.

22. Yaşın Kadar Oku Projesi kapsamında kitap okuma saatlerinin olması.

23. Geri dönüşüme önem verilmesi.

24. Velilerin öğrencilerini gönül rahatlığıyla emanet edilebilmesi.

25. Rehberlik konusuna önem verilmesi.

26. Öğretmenlerin çıkışlarda öğrencileri velileri gelmeden veya velileri haricinde kimseye vermemeleri.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:

1. Okula veli giriş çıkışlarında aşırı kargaşa olmasının önüne geçilememesi, velilerin sürekli çocuklar sıra halindeyken içlerine kadar gitmeleri ve çocuklarını okula götürürken kata kadar çıkmaları ve buna izin verilmesi, temizlik görevlileri tarafından da uyarılmaması.

2. Okul içerisinin aşırı havasız olması, temizlik yönünden daha fazla çalışma yapılması gerektiği.

3. Okulun eksiklerinin olması, binanın dış cephesinin eski olması, sağlam olmaması.

4. Eski bir okul olduğu için yer olmaması, spor salonu, deney sınıfı, teknoloji sınıfı olmaması.

5. Kantinde sağlıksız, kalitesiz, hazır gıdaların, oyuncakların satılması, fiyatların pahalı olması, çocuklardan fazla ücret alınması, para üzeri verilmemesi, iletişim sorunu, temiz olmaması.

6. Yeteri kadar güvenlik önlemi alınmaması, kapıda güvenlik görevlisinin olmaması.

7. Konferans salonunun çok yetersiz olması.

8. Törenler de ses sisteminin yetersiz olması.

9. Okulda gayret ve istek olması, fakat destek olunmaması.

10. Okul duyurularının zamanında yapılmaması.

11. Okulda disiplinin olmaması, özen ve düzenin az olması.

12. Okulun bahçesinin küçük olması.

13. Sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olması.

14. Okulun çok kalabalık olması.

15. Çok Suriyeli öğrenci olması.

16. Tuvaletlerin sıklıkla temizlenmemesi, kirli olması, lavaboların yeterince sağlıklı olmaması ve sabun, kâğıt havlu olmaması.

17. Çok fazla etkinlik olması.

18. Okulun bulunduğu çevrenin kötü olması.

19. Çocuklar arası zorbalığın fazla olması.

20. Okul araç gereçlerinin yetersiz olması.

21. Okul bahçesinin temiz olmaması.

22. Kütüphanenin yetersiz olması.

23. Rehberlik biriminin çocuklar üzerinde daha fazla durması.

24. Servislerin çocuklar varken okula girmesi.

25. Spor aletlerinin az olması.

26. Çok sık öğretmen değişikliği yapılması.

27. Hizmetli sayısının yetersiz olması.

28. Kütüphanenin yetersiz olması.

29. Okulda öğrenci ve velilere yönelik seminerlerin yapılmaması.

30. Çocukların ahlaki yönüne dair eğitimin ve rehberlik görüşmelerinin azlığı.

31. Anasınıfı öğrencilerinin kullandığı tuvaletin çocuklara uygun olmaması.

32. Badana ve boyanın eski olması.

33. İlk yardım malzemelerinin yetersiz olması.

34. Tuvalet kapılarının kapanmaması, muslukların bozuk olması, zeminin kaygan olması.

35. İngilizce derslerine branş öğretmeninin girmemesi.

Okulumuz velilerine uygulanan anket sonuçlarına göre memnuniyet oranları aşağıda yüzde olarak verilmiştir:

1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum: % 79,4(Olumlu olarak memnuniyet),

2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum: % 88,9(Olumlu olarak memnuniyet),

3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum: % 70(Olumlu olarak memnuniyet),

4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor: % 63,4(Olumlu olarak memnuniyet),

5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır: 84,2(Olumlu olarak memnuniyet),

6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır: % 65,7(Olumlu olarak memnuniyet),

7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır: % 71(Olumlu olarak memnuniyet),

8. Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum: %68, 8(Olumlu olarak memnuniyet),

9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum: % 92,6(Olumlu olarak memnuniyet),

10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir: % 48,9(Olumsuz olarak memnuniyetsizlik),

11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır: % 60,5(Olumlu olarak memnuniyet),

12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir: % 47,9(Olumsuz olarak memnuniyetsizlik),

13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir: % 55,4(Olumlu olarak memnuniyet), velilerimizin genel memnuniyet oranı % 68,97 olup olumlu olarak memnuniyettir.

**2.7. Okul İçi Analiz**

Okul içi analiz bölümünde insan kaynaklarımızın yetkinlik düzeyi, kurum kültürümüz, teknoloji ve bilişim altyapımız, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerimiz yapılarak okulumuzun mevcut kapasitesi değerlendirilmiş, ayrıca, bu bölümde okulumuzun teşkilat şemasına da yer verilmiştir.

Okulumuzun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulumuz içinde etkileşime giren tüm bileşenlerimiz değerlendirilmiştir.

**2.7.1. Teşkilat Yapısı**

##### Şekil 3: Hasan Kağnıcı İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

**Okul Müdürü**

**Öğretmenler Kurulu**

**Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu**

**Müdür Yardımcıları**

**Komisyonlar**

**Kurullar**

**Öğrenci Kulüpleri**

**Zümre Öğretmenler Kurulu**

**Öğretmenler**

**Rehberlik Servisi**

**Yardımcı Hizmetler**

**Büro Hizmetleri**

Bağlı olduğumuz İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bağcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile diğer okullarla haberleşmemiz resmi yazı ve telefon aracılığı ile sağlanmaktadır. Okulumuzda karar alma mekanizmasına tüm okul paydaşlarının katılımı sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunun için Okul Müdürü başkanlığında; Müdür Yardımcılarının katılımı ile öğretmenler kurul toplantıları, zümre öğretmenler kurulu toplantıları, rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu toplantıları, krize müdahale hizmetleri komisyonu, şiddet eylem planı yürütme ve çalışma ekipleri toplantıları, BEP yürütme komisyonu toplantıları, veli toplantıları yapılmaktadır. Ayrıca Okul Aile Birliğimizde belirli zamanlarda yaptığı toplantı ve çalışmaları ile okul yönetimimize gerekli desteği sağlamaktadır. Okulumuz tarafından yürütülen tüm faaliyetler web sitemiz, sosyal medya hesaplarımız ile kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

**Tablo 8: Okul İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Hasan kağnıcı İlkokulu  Ana sınıflarında 43 öğrenci, 1. Sınıflarda 371, 2. Sınıflarda 332, 3. Sınıflarda 323, 4. Sınıflarda 253, 1. Sınıf Hafif Otistik Sınıfta 2, 2. Sınıf Hafif Otistik Sınıfta 4, 3. Sınıf Hafif Otistik sınıfta 3 olmak üzere toplam 1331 öğrenci bulunmaktadır. Okulumuzda 40 kaynaştırma öğrencisi, 152 yabancı öğrenci bulunmaktadır. Öğrencilerimizin demografik özelikleri açısından değerlendirildiğinde Karadeniz ve Doğu Anadolu bölgesinden yoğun bir öğrenci grubu olduğundan söz edilebilir. |
| Akademik başarı verileri | Hasan Kağnıcı İlkokulu olarak e- okul kayıtlarımız incelendiğinde öğrencilerimizin %100 başarılı olduğu görülmektedir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Hasan Kağnıcı İlkokulu olarak öğrencilerimizin sosyal etkinliklere katılım oranı % 90’ın üzerindedir. Öğrencilerimizin kültürel etkinliklere katılım oranının ise % 80 üzerinde olduğu, bilimsel çalışmalara katılımın % 25 civarında olduğu, sportif etkinlere katılımın % 90’ın üzerinde olmasına rağmen sportif başarılarda ilçe, il, ulusal ve uluslararası derece erişiminin yakın zaman diliminde olacağı kanaatimiz tamdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisimiz tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzun e-Okul kayıtlarında 22 sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. Okulumuzun rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisimiz tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 1 Müdür, 1 Kadrolu, 2 Görevlendirme Müdür Yardımcısı, 34 Kadrolu Sınıf Öğretmeni, 2 Ana Sınıfı Öğretmeni, 1 İngilizce Öğretmeni, 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 4 Ücretli Özel Eğitim Sınıfı Öğretmeni, 20 Ücretli Sınıf Öğretmeni 3 Rehber Öğretmen, 5 destek personel olmak üzere toplam 67 personelimiz bulunmaktadır. Okulumuzda 40 öğretmenimiz lisans mezunu 2 öğretmenimiz yüksek lisans mezunudur. |
| Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları | Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranlarına MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanmış olup, öğretmenlerimizin yüz yüze ve OBA üzerinden yayınlanan uzaktan hizmet içi eğitim faaliyetlerinden en az 1 eğitime katıldığı ve katılım oranlarının % 100 olduğu tespit edilmiştir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz 855 m2 kapalı alana sahip olup dersliklerimizin en küçüğü 49 metrekaredir. Okulumuzda açık alanda basketbol sahası bulunmaktadır. Bahçe alanımız 2000 metrekare olup öğrencilerimizin etkinlik yapmasını sağlamaktadır. Okulumuzda 1 Ana sınıfı dersliği ve 27 ilkokul için ayrılan dersliğin yanında 1 Özel eğitim için ayrılan derslik, 1 çok amaçlı salon,1 kütüphane ve bir öğretmenler odamız mevcuttur. |
| Okul ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisimiz tarafından uygulanmaktadır. |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Bu bölümde personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmış, okulumuzda çalışanlar ve görevlerine, okulumuzun yönetici ve öğretmen norm bilgilerine, ihtiyaç duyulan yönetici ve öğretmen bilgilerine, mevcut ve ihtiyaç bulunan hizmetli/memur bilgilerine, yönetici, öğretmen ve diğer personelin eğitim düzeylerine, idari personel ve öğretmenlerin hizmet sürelerine, oluşan yönetici ve öğretmen sirkülâsyonuna ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Okulumuz yönetici ve öğretmenlerinin atamaları ilgili kanun ve yönetmeliklere göre yapılmaktadır. Okulumuzda normu olan fakat ihtiyaç bulunan branşlara Kaymakamlığımız tarafından ders ücreti karşılığında ücretli öğretmen görevlendirilmektedir. Ayrıca okulumuzda Okul Aile Birliği bütçesi ve TYP kapsamında yardımcı hizmetli personel çalıştırılmaktadır. Okulumuzda kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personel bulunmamaktadır. Gönüllü olarak başarısız öğrencilere ders verene birkaç öğretmenimiz bulunmaktadır. Öğretmenlerimizin ortalama okulda çalışma yıldı 7 yıldır. Okulumuzun Mebbis verileri incelendiğinde okulumuz personelinin en az bir yüzyüze ve uzaktan hizmet içi eğitim faaliyetine katıldığı ve katılım oranlarının %100 olduğu tespit edilmiştir. Devlet Memuları Kanununun 122. maddesi ve Millî Eğitim Bakanliği Personeline Başarı, Üstün Başari Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge gereği son 3 yıl içerisinde yöneticilerimiz 5 başarı, 1 üstün başarı belgesi ile öğretmenlerimiz 59 başarı, 6 üstün başarı, 1 ödül belgesiyle ödüllendirilmiştir. Yönetici ve öğretmenlerimizin almış olduğu cezalar Mebbis sistemde görünmemektedir.

**Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | 1. Okul yönetimi ve idare 2. Personel yönetimi 3. Öğrenci başarısını destekleme 4. Velilerle iletişim kurma 5. Okul politikalarının geliştirilmesi 6. Toplulukla ilişkiler   7. Eğitim standartlarını izleme |
| Müdür Yardımcıları | 1. Okul yönetimine destek olma 2. Personel yönetimi 3. eğitim programlarına katkı sağlama 4. Öğrenci ilişkileri ve disiplin yönetimi 5. Ebeveyn ve topluluk ilişkileri 6. Eğitim standartlarının izlenmesi   7. Acil durum yönetimi |
| Rehber Öğretmenler | 1. Öğrenci rehberliği ve danışmanlık 2. Bireysel öğrenci takibi ve değerlendirme 3. Eğitim ve kariyer danışmanlığı 4. Ebeveyn ve öğretmen iletişimi 5. Özel gereksinimli öğrencilere destek sağlama 6. Okul ortamında destek hizmetleri sağlama 7. Kriz durumlarına müdahale |
| Öğretmenler | 1. Ders planlama ve uygulama 2. Öğrenci değerlendirmesi 3. Sınıf yönetimi 4. Öğrenci destek ve rehberlik 5. Ebeveyn iletişimi 6. Profesyonel gelişim   7. Okul topluluğuna katkıda bulunma |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Okul temizliği ve bakımı 2. Yemek hizmetleri 3. Okul güvenliği 4. Oyun ve aktivite gözetimi 5. Öğrenci taşıma hizmetleri 6. Malzeme ve ekipman yönetimi   7. Okul etkinliklerine destek |

##### 

##### Tablo 10: Yönetici Norm Bilgileri(2023 yılı itibariyle)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Ünvanı** | **Norm** | **Mevcut** | **Kadrolu** | **Görevlendirme** | **İhtiyaç** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 3 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| TOPLAM | | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |

##### Tablo 11: Öğretmen Norm Bilgileri(2023 yılı itibariyle)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Norm** | **Mevcut** | **Kadrolu** | **Ücretli** | **İhtiyaç** |
| 1 | Okul Öncesi | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 2 | Sınıf Öğretmenliği | 47 | 33 | 33 | 16 | 14 |
| 3 | İngilizce | 3 | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 4 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 5 | Rehberlik | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 6 | Özel Eğitim | 4 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| TOPLAM | | 60 | 40 | 40 | 20 | 20 |

**Tablo 12: Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı(2023 yılı itibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | 0 | Lise | 34 | 1 |
| 2 | Sigortalı İşçi | 1 | 4 | TYP-Okul-Aile Birliği | 1 | 5 |

**Tablo 13: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler(2023 yılı itibarıyla)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi sayısı** | **%** |
| 1-4 yıl | 1 | % 100 |
| 5-6 yıl | 0 | % |
| 7-10 yıl | 0 | % |
| 10 yıl ve üzeri | 1 | % 100 |

**Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(2023 yılı itibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 yıl | Sınıf Öğretmenliği | 12 | 3 | 1-2 | 15 |
| 1-3 yıl | Okul Öncesi | 2 | 0 | 1 | 2 |
| 1-3 yıl | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 1-3 yıl | Rehberlik | 1 | 0 | 3 | 1 |
| 4-6 yıl | İngilizce | 1 | 0 | 5 | 1 |
| 4-6 yıl | Rehberlik | 1 | 0 | 4 | 1 |
| 7-10 yıl | Rehberlik | 1 | 0 | 8 | 1 |
| 7-10 yıl | Sınıf Öğretmenliği | 4 | 2 | 7-8 | 6 |
| 11-15 yıl | Sınıf Öğretmenliği | 3 | 7 | 11-12-13-14 | 10 |
| 16-20 yıl | - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 yıl ve üzeri | Sınıf Öğretmenliği | 0 | 2 | 21-38 | 2 |

**Tablo 15: Okul Yöneticilerinin Eğitim Durumu(2023 yılı itibarıyla)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **Sayı** | **%** |
| Lisans | 1 | 50 |
| Yüksek Lisans | 1 | 50 |

**Tablo 16: Öğretmenlerin Eğitim Durumu(2023 yılı itibarıyla)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **Sayı** | % |
| Lisans | 39 | 97 |
| Yüksek Lisans | 1 | 3 |

**Tablo 17: Yıllara Göre Okulda Oluşan Yönetici Sirkülâsyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |

**Tablo 18: Yıllara Göre Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 2 | 2 | 3 | 18 | 2 |

**Tablo 19: Okul Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojik DanışmanSayısı | GörüşmeOdasıSayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 3 | 3 | 0 | 1 | 1215 | 59 | 845 | 15 | 25 | 8 |

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler tüm çalışanlarımız tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Okulumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır. Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, okul içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır. Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur. Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Okulumuz ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır. Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi, derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Bu aşamada okulumuzda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmiştir. Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı Mebbis, e-okul, Eba, Tefbis, Dys 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. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında etkileşimli tahta, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuzun https://hasankagniciilkokulu.meb.k12.tr/ internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrencilere soru çözme, konu öğrenme ve uygulanan ölçme değerlendirme uygulamalarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren davranış ve puan çizelgeleri arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, soayal medya hesabı, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 20: Yıllara Göre Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 28 | 28 | 28 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | 5 | 5 | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı Sayısı | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Tarayıcı Sayısı | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Televizyon Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Güvenlik Kamerası Sayısı | 16 | 16 | 16 | 4 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 27.2 Mbps | 27.2 Mbps | 27.2 Mbps | Yetersiz |

**Tablo 21: Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 | Yok | İhtiyacımız bulunmamaktadır. |
| Müdür Odası | x |  | 1 | Yok | İhtiyacımız bulunmamaktadır. |
| Müdür Yardımcısı Odası | x |  | 3 | Yok | İhtiyacımız bulunmamaktadır. |
| Ekipman Odası |  | x |  | Var | İhtiyacımız bulunmaktadır. |
| Kütüphane | x |  | 1 | Yok | Donatım malzemesi ve kitap sayısı yetersizdir. |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 | Var | 1 oda ihtiyacımız bulunmaktadır. |
| Resim Odası |  | x |  | Var | İhtiyacımız bulunmaktadır. |
| Müzik Odası |  | x |  | Var | İhtiyacımız bulunmaktadır. |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | Yok | İhtiyacımız bulunmamaktadır. |
| Spor Salonu |  | x |  | Var | İhtiyacımız bulunmaktadır. |
| Kantin | x |  | 1 | Yok | İhtiyacımız bulunmamaktadır. |
| Mescit | x |  | 1 | Yok | İhtiyacımız bulunmamaktadır. |
| Arşiv | x |  | 1 | Var | İhtiyacımız bulunmamaktadır. |
| Akıl ve Zeka Oyunları Tasarım Beceri Atölyesi | x |  | 1 | Var | İhtiyacımız bulunmamaktadır. |

**Tablo 22: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | |
| Okul Kat Sayısı | 4 |
| Derslik Sayısı | 29 |
| Derslik Alanları (m2) | 49 |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 29 |
| Şube Sayısı | 48 |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 23 |
| Öğretmenler Odası (m2) | 98 |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 2855 |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 2000 |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 855 |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 0 |
| Tuvalet Sayısı | 12 |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Okul Aile Birliğimize yapılan nakdi bağışlar, kantin kira geliri, Ana sınıfı eğitime katkı payları vb. gelirler okulumuzun gelirleri, personel giderleri, mal ve malzeme alımı giderleri, bakım onarım giderleri vb. giderler okulumuzun giderleri arasında yer almaktadır. Okulumuzun bütçe işlemleri Okul Aile Birliğimiz ve Okul Yönetimimiz tarafından yürütülmekte olup, okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuzun bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Tüm gelir ve giderler işletme defterleri ve TEFBİS sistemine işlenmektedir.

**Tablo 23: Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 108.000 | 126.000 | 144.000 | 180.000 | 198.000 |
| Okul Aile Birliği | 200.000 | 255.000 | 325.100 | 400.000 | 500.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 2.754 | 3.855 | 5.397 | 7.555 | 10.577 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 310.754 | 384.855 | 474.497 | 587.555 | 708.577 |

**Tablo 24: Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul 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 giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 25: Yıllara Göre Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 75.198,40 TL | 45.571,87 TL |
| 2022 | 100.756,00 TL | 105.351,59 TL |
| 2023 | 246.457,25 TL | 286.655,92 TL |

**2.7.5. İstatistikî Veriler**

Okulumuz ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilmiştir.

**Tablo26: Yıllara Göre Öğrenci Durumları(Genel Mevcutlar, Ortalama Sınıf Mevcutları, Mevcudu En Fazla Olan ve En Az Olan Sınıf Mevcudu Sayıları, Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayıları)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Mevcutlar | 1270 | 1282 | 1331 |
| Ortalama Sınıf Mevcutları | 24 | 25 | 26 |
| Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Mevcudu Sayıları | 28 | 29 | 32 |
| Mevcudu En Az Olan Sınıf Mevcudu Sayıları | 23 | 25 | 26 |
| Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayıları | 28 | 30 | 35 |

**Tablo 27: Öğrenci Kursları(Kurs Açılan Dersler, Katılan Öğrenci Sayıları, Görev Alan Öğretmenlerin Sayıları, Kursların Akademik Başarıya Olan Katkısı)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Açılan İYEP Kursları(Türkçe) | 2 | 3 | 3 |
| Açılan İYEP Kursları(Matematik) | 1 | 2 | 2 |
| Açılan İYEP Kursları(Türkçe-Matematik) | 1 | 1 | 1 |
| Açılan İYEP Kurslarına Katılan Öğrenci Sayıları | 28 | 32 | 37 |
| İYEP Kurslarında Görev Alan Öğretmen Sayıları | 2 | 3 | 4 |
| Kursların Başarıya Olan Katkısı | %50 | %60 | %60 |

**Tablo 28: Yıllara Göre Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Ulusal Düzeyde Yapılan Yarışma Sınavlarında Başarı Sağlayan Öğrenci Sayıları | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 29: Yıllara Göre Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler(Kutlamalar, Anma Günleri, Kermesler, vb.) ve Bunlarda Görev Alan Öğretmen, Öğrenci Velilerin Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | | | **2022** | | | **2023** | | |
| **Katılımcılar ve Sayıları** | **Öğretmen** | **Öğrenci** | **Veli** | **Öğretmen** | **Öğrenci** | **Veli** | **Öğretmen** | **Öğrenci** | **Veli** |
| Tören ve Kutlamalar | 57 | 950 | 880 | 56 | 1200 | 1050 | 59 | 1250 | 1120 |
| Anma Günleri | 57 | 950 | 880 | 56 | 1200 | 1050 | 59 | 1250 | 1120 |
| Kermesler | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bilgi Yarışmaları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 52 | 0 |
| Münazara | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 30: Yıllara Göre Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler(Gezi, Sergi, vb.) ve Bunlarda Görev Alan Öğretmen, Öğrenci Velilerin Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | | | **2022** | | | **2023** | | |
| **Katılımcılar ve Sayıları** | **Öğretmen** | **Öğrenci** | **Veli** | **Öğretmen** | **Öğrenci** | **Veli** | **Öğretmen** | **Öğrenci** | **Veli** |
| Geziler | 20 | 500 | 40 | 30 | 275 | 60 | 42 | 600 | 84 |
| Sergiler | 3 | 150 | 6 | 5 | 175 | 10 | 3 | 75 | 6 |

**Tablo 31: Yıllara Göre Okulun Bilimsel Yayınları (Okul veya Okul Paydaşlarınca Yayımlanan Kitap, Makale vb. Bilimsel Yayımlar)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Yayımlanan Makale | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 32: Yıllara Göre Öğrenci Devam Durumu(Öğrencilerin Devamsızlık Ortalamaları, Önceki Yılda Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayıları, Bu Yıl Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayıları, Önceden Devamsız Olup da Devamı Sağlanan Öğrenci Sayıları)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalamaları | 1,3 | 1 | 0,8 |
| Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayıları | 10 | 13 | 9 |
| Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayıları | 10 | 13 | 9 |
| Önceden Devamsız Olup da Devamı Sağlanan Öğrenci Sayıları | 3 | 4 | 6 |

**Tablo 33: Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan, Doğrudan Geçen Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları | 7 | 11 | 9 |
| Doğrudan Geçen Öğrenci Sayıları | 1154 | 1215 | 1275 |

**Tablo 34: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Okulumuzda Kurulan Sosyal Kulüp Bilgileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Kulüpler** | **Görevli Öğretmenler** | **Sosyal Kulüp Öğrenci Sayıları** |
| Afet Hazırlık Kulübü | Sedat ATEŞ, Gülcan ALPTEKIN | 51 |
| Çevre Koruma Kulübü | Mücahit ŞEN | 28 |
| Çocuk Hakları Kulübü | Cemalettin AÇIKGÖZ, Coşay BEKTAŞ | 58 |
| eTwinning Kulübü | Imran AYDIN, Özge MEYDAN, Mehmet Sultan GÖKALP, Mehmet Ali SOLAK | 106 |
| Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü | Nuran MERCAN, Emrah SARIKAN, Muhammed Akif PEKÖZ | 93 |
| Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü | Esin DEMİRHAN, Hüseyin ÇAKIR | 55 |
| Kütüphanecilik Kulübü | Emine ÖZKAL, Esra İlknur ÇAPKUR, Gamze ERKAYA, Fatmanur YILMAZ | 101 |
| Müzik Kulübü | Deniz PEKEL SARIKAN, Musa AKAKUŞ, Nur Dilara ÇETİN | 85 |
| Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü | Ezgi KURTARAN, Tuğba ATAÇ | 58 |
| Tiyatro Kulübü | Esra BALCI, Hilal YUSUF, Emine GÜLTEKİN | 79 |
| Trafik Güvenliği ve İlkyardım Kulübü | Mesut AKSOY,Tayfun DONAT, Ruken KÜÇÜKPOLAT | 81 |
| Yeşilay Kulübü | Adem MEYDAN, Nur AKGÖZ | 51 |

**Tablo 35: Yıllara Göre Isınma Durumu (Okulun Nasıl Isıtıldığı, Yakıt Türü, Isınmanın Tam Sağlanıp Sağlanmadığı, Sağlanamıyorsa Nedenleri, Kalorifer Görevlisinin Eğitimi, Belgesi)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okulun Isınma Durumu** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Okulun nasıl ısıtılıyor? | Kalorifer Sistemi | Kalorifer Sistemi | Kalorifer Sistemi |
| Yakıt türü nedir? | Doğal gaz | Doğal gaz | Doğal gaz |
| Isınma tam sağlanıyor mu? | Evet | Evet | Evet |
| Kalorifer görevlisinin eğitimi var mı? | Var | Var | Var |
| Baca temizliği yapılıyor mu? | Yapıldı | Yapıldı | Yapıldı |
| Sivil savunma tatbikatı yapılıyor mu? | Yılda 2 defa yapılıyor | Yılda 2 defa yapılıyor | Yılda 2 defa yapılıyor |

**Tablo 36: Sivil Savunma Çalışmaları (Yangın Tertibatı, Yangın Tüpü, İkaz Alarm Zili, Elektrik Tertibatının Kontrolü, Baca Temizliği, Kalorifer Kazanın Temizliği, Sivil Savunma Tatbikatı vs.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sivil Savunma Çalışmaları** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Yangın tertibatı var mı? | Var | Var | Var |
| Yangın tüpü var mı? | Var | Var | Var |
| İkaz alarm zili var mı? | Var | Var | Var |
| Elektrik tertibatı kontrol ediliyor mu? | Ediliyor | Ediliyor | Ediliyor |

**Tablo 37: Yıllara Göre Personel Devam Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeni** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Sevk alan | 0 | 0 | 0 |
| İzinler(Zorunlu olmayan) | 6 | 7 | 9 |
| Raporlar | 11 | 18 | 25 |

**Tablo 38: Yıllara Göre Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Öğrenci Sayıları | 400 | 800 | 850 |

**Tablo 39: Yıllara Göre Engelli Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Öğrenci Sayıları | 1 | 1 | 1 |

Okulumuzda Bakanlığımız tarafından başlatılan Dilimizin Zenginlikleri Projesine, Valiliğimiz uhdesinde yürütülen Ben Okuyorum İstanbul Okuyor, Spor Şehri İstanbul, İstanbul Öğrenci Meclisleri, Veli Akademileri Projelerine, Bağcılar Kaymakamlığımız uhdesinde yürütülen Yaşın Kadar Oku Projesine katılım sağlanmaktadır. Göztepe minübüsleri ve Bakırköy-Göztepe Mahallesi(98/A)otobüsü ile ulaşım sağlanmaktadır. Okulumuzun fiziki mekânları kullanıma uygundur. Binanın iç dış ses yalıtımı iyi düzeydedir. Okul kantinimiz Okul Aile Birliği tarafından kiraya verilerek işletilmektedir. Kantin eski olup ihtiyacı karşılamamaktadır. Kantin kira gelirimiz aylık 2754 TL’dir. Sınıflarda sıra, öğretmen masası, sandalyesi, dolap, yazı tahtası, etkileşimli tahta ve çöp kutusu gibi temel demirbaşlar bulunmaktadır. Sınıflarda bulunan araç ve gereçler genelde öğretimi desteklemek amacıyla kullanmaktayız. Etkileşimli tahtalar ders içeriklerinin aktarımında öğretmen ve öğrenciye zaman kazandırmaktadır. Tahtayı silelim gibi tahtayı kim silecek gibi sorunları ortadan kaldırmak ile beraber hızlı ve akıcı işlem kapasitesi ile günlük içeriklerin tekrarları ile beraber direkt olarak öğrenciye aktarımını sağlar. İçerisindeki depolama alanı ile belge ve dokümanları saklama yeteneğine de sahiptir

### 

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

Çevre analiziyle(Pestle); okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmiş, politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır.

**Tablo 40: PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| 1. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,  2. Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,  3. Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,  4. Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,  5. Okul çevresindeki politik durum. | 1. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,  2. İş kapasitesi,  3. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,  4. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,  5. Tasarruf sağlama imkânları,  6: İşsizlik durumu,  7. Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,  8. Kullanılabilir bütçe. |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| 1. Kariyer beklentileri,  2. Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,  3. Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),  4. Nüfus artışı,  5. Göç,  6. Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,  7. Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),  8. Beslenme alışkanlıkları,  9. Değerler, mesleki etik kuralları vb. | 1. Okulun teknoloji kullanım durumu,  2. e- Devlet uygulamaları,  3. Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,  4. Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar,  5. Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım  kapasiteleri,  6. Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,  7. Teknoloji alanındaki gelişmeler,  8. Teknolojinin eğitimde kullanımı. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| 1. Hava ve su kirlenmesi,  2. Toprak yapısı,  3. Bitki örtüsü,  4. Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  5. Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,  6. Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

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

Durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuzun dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmakta, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil etmektedir. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okulumuz tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT(SWOT) analizi kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. Stratejik planımızın dayanaklarından birisi okulumuzun güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşmeler ile paydaşlarımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulumuzun amaç ve hedeflerine ulaşırkenyararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulumuzun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıfyönler ise okulumuzun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulumuzun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

**2.9.2. 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. Okulumuzu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyo kültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir. Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

1. Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar,

2. Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri,

3. Toplantı Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.),

4. Paydaş analizi sonuçları. GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(Tablo: 41) kullanılarak belirlenmiştir.

**Tablo 41: GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| Kurum çalışanlarının teknolojik ve mesleki donanıma sahip olması, genç, dinamik, yeniliğe, kendini geliştirmeye açık bir eğitim kadrosunun bulunması. | İngilizce öğretmen sayısının yetersiz oluşu. |
| Öğretmenlerin kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmesi. | Yardımcı personel yetersizliği. |
| Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişim ve dayanışmanın olması, çalışanlarımızın ekip çalışmasına yatkın olması. | İkili eğitim yapılması. |
| Şeffaf, paylaşımcı, vizyon sahibi, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması. | İnternet yetersizliği Fiber internet ağının olmayışı,  ADSL’nin yetersiz kalması. |
| Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması. | Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı. |
| Okul yönetiminin her konuda öğretmenleri desteklemesi, | Okul binasının ve fiziki yapısının yetersiz oluşu, Binanın eski olmasından dolayı bakım ve onarım masrafları. |
| Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması. | Spor salonunun olmaması, kütüphanenin yetersiz kalışı. |
| Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. | Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |
| Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi. | Toplantılara velilerin katılımının yetersiz olması. |
| Okul Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması. | Ailelerin sosyo-ekonomik ve kültürel yapısından kaynaklanan nedenlerden dolayı aile eğitimlerinin istenen düzeyde olmaması. |
| Velilerin ihtiyaç duyduklarında okul çalışanlarıyla iletişime geçebilmesi. | Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı. |
| Öğrencilerin okulu sevmesi ve öğretmenlerle iyi anlaşması. | Yarışmalara katılım sayısının yetersizliği. |
| Güvenli okul ortamının olması. | Parçalanmış ailelerin çok fazla olması, bu yüzden okul başarısını ve öğrenci başarısını olumsuz etkilemesi. |
| Okulumuzda eğitim-öğretim faaliyetlerini olumsuz yönde etkileyecek davranışların veya alışkanlıkların olmaması. | Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi. |
| Okulun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması. | Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması. |
| Her sınıfta etkileşimli tahtanın bulunması. | Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması. |
| Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması. | Yabancı uyruklu öğrenci sayısının fazla olması. |
| Sınıf mevcutlarının az olması ve öğrenci sayılarının sınıflarda dengeli dağılımı. | Yönetici sayısının yeterli olmaması. |
| Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması. |  |
| Okul faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması. |  |
| **Dış Çevre** | |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| Siyasi erkin, eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması. | Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması. |
| Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapının geliştirilmesini ve eğitim yatırımlarının artmasını sağlaması. | Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı. |
| Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı. | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması. |
| Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması. | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmasının zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği. |
| Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması. | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu. |
| Çevre duyarlılığı olan kuramların Milli Eğitim Bakanlığı ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması. | Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı. |

**Tablo 42: GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | 1. Deneyimli, uyum sağlama kapasitesi yüksek bir yönetim kadrosunun oluşu.  2. Yönetim kadromuzun yeniliklere açık olması, okulumuza değer katacak tüm çalışmalarda koşulsuz destek vermesi.  3. Çalışanlarımızın dinamik, paylaşımcı ve özverili olması.  4. Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması.  5. Yönetimin öğretmenlerle koordineli çalışması ve diyalog halinde olması.  6. Yapılan faaliyetlerin biz odaklı takım ruhu ile yapılması.  7. Okulumuzun teknolojik gelişmelere ve inovasyona açık olması. | 1. Kurumsal yönetim sisteminin oluşmaması.  2. Okulun bütçe kaynaklarının daralması. |
| **Zayıf Yönler** | 1. Sınırlı personel okulumuzun ihtiyaçları doğrultusunda ekonomik, etkin ve verimli bir şekilde değerlendirilmelidir. | 1. Okulumuzun alanında öncü rolü üstlenmesi, personel devamlılığı sorununun önüne geçebileceği gibi personelin devamlılığı ve yeni istihdamla birlikte iş yükünün daha dengeli dağılmasına etki edebilir**.** |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir

**Tablo 43: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 1. İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul stratejik planlarında bütünlük olmaması. | . 1. İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul stratejik planlarında bütünlük sağlanması. |
| Mevzuat Analizi | 1. Okulumuz hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.  2. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, okulumuzun yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.  3. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.  4. Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | 1. Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi.  2. Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması.  3. Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yapılarak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi.  4. Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi.  5. Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması.  6. Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi. |
| Üst Politika Belgeleri Analizi |  | 1. Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler.  2. Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması. |
| Paydaş Analizi | 1. Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir. | 1. Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması. |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | 1. Çalışanlarımızın her biri türden yeterliliklere sahiptir. | 1. Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi. |
| Kurum Kültürü Analizi | 1. Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir  2. Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir, fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir. | 1. Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| Fiziki Kaynak Analizi | 1. Derslik sayıları yeterli değildir. | 1. Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması. |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | 1. Bilişim Teknolojileri Öğretmeni bulunmamaktadır.  2. İnternet alt yapısı yetersizdir. | 1. Kadrolu Bilişim Teknolojileri Öğretmeni ihtiyacının giderilmesi.  2. İnternet alt yapısının kurulması. |
| Mali Kaynak Analizi | 1. Okulumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması  2. Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır | 1. Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması.  2. Okullara yeterli ödenek ayrılması. |

**Gelişim ve Sorun Alanları**

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum | Değerler Eğitimi | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Sınıf Tekrarı | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Temizlik, Hijyen |
| Hayat Boyu Öğrenme | Öğretim Yöntemleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| Okul Kontenjanı | Ders Araç Gereçleri | Taşıma ve servis |
|  | Paydaş Memnuniyeti |  |
|  | Ulusal ve Uluslar Arası Yarışmalar, Projeler |  |
|  | Okul Dışı Öğrenme Ortamları |  |
|  | Sportif Faaliyetler |  |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerin kayıt durumu |
| **2** | Devam devamsızlık |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| **4** | Yabancı uyruklu öğrencilerin eğitimi |
| **5** | Sınıf tekrarı ve eğitim öğretim süreçlerini tamamlama |
| **6** | Uyum çalışmalarının çeşitlendirilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin geliştirilmesi |
| **2** | Öğrencilerin bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetlerin arttırılması |
| **3** | Eğitim-öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet türlerinin çoğaltılması |
| **4** | Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi |
| **5** | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **6** | Destekleme ve yetişme kursları |
| **7** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **8** | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme |
| **9** | Öğrenci, veli ve öğretmen memnuniyeti |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | İnsan kaynaklarının genel ve mesleki yetkinliklerinin hizmet içi eğitim yoluyla geliştirilmesi |
| **2** | Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi |
| **3** | Okulun fiziki ve mali kaynaklarının gelişiminin sağlanması |
| **4** | İç ve dış paydaşlar arasında istenilen iletişimin azami ölçüde sağlanması |
| **5** | Projelerin etkililiği ve proje çıktıların sürdürülebilirliğinin sağlanması |
| **6** | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması |
| **7** | Kültürel, sosyal ve sportif alanlar |

## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan ekibimiz tarafından oluşturulan misyon, vizyon, temel değerler; okulumuz strateji geliştirme kurulana sunulmuş ve strateji geliştirme kurulu tarafından onaylanmıştır.

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın(paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, okulumuzun misyonu(varoluş nedeni), vizyonu(geleceğe bakışı), ilke ve değerleri(iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir. Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

**3.1. Misyonumuz**

Başarılı, sorumluluk sahibi, bilinçli, mutlu ve hedefleri olan bireyler yetiştirmek görevimizdir.

**3.2. Vizyonumuz**

Başarılı, sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek, iyi analiz etmek, potansiyeli hissetmek ve geleceği görerek doğru yönlendirmeler yapmaktır.

**3.3. Temel Değerlerimiz**

1. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

2. Sağlıklı bir çalışma ortamının önemine inanırız.

3. Her Öğrencimiz önemlidir, ihmal edilmez.

4. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

5. Yenilikçiyiz. Öğrenmeyi yenilikçilik için fırsat sayar, değişimin önemine inanırız.

6. Zamanın değerine inanırız.

7. Çevreye karşı duyarlıyız.

8. En iyi olmak için inandırıcı olmalıyız.

9. Teknolojik gelişmeleri izler, kullanılmasına önem veririz.

10. Geleceği bu günde yaşarız.

11. Sabırlıyız. Dinlemesini biliriz.

12. Biz bilinciyle çalışırız. Başarı hepimizindir

## **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejilerin Belirlenmesi**

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.2.** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.3.** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.4.** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Yönetimi, Sinif Öğretmenleri | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | **1.** Öğrencilerin İlkokullarda Yetiştirme Programına(İYEP) devam etme konusunda devamsızlık yaapmaları.  **2.** Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları İlkokullarda Yetiştirme Programına(İYEP) karşı ön yargılı olmaları.  **3.** Öğretmenlerin günlük yoklamaların e- okula girişleri yapmaması.  **4.** Velilerin duyarsızlığı. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **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** | 150.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **1.** İlkokullarda Yetiştirme Programında dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.  **2.** Nüfus hareketleri ve doğa kaynaklı afetler sonucunda derslik ihtiyacının oluşması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | **1**. Okul standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması.  **2**. Özel sektöre, sivil toplum kuruluşlarına ve hayırsever vatandaşlara yönelik eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla teşvik edici çalışmalar yapılması.  **3.** Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1.** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 10 | | 9 | 13 | 15 | 21 | 25 | 28 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.2.** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 15 | | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.3.** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 15 | | 800 | 900 | 1000 | 1100 | 1150 | 1200 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.4.** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 15 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.5.** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 15 | | 40 | 80 | 120 | 160 | 200 | 250 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.6.** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | 15 | | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.7.** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 15 | | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 700 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretmenler | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | | |
| **Riskler** | **1.** Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.  **2.** 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** | 30.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **1.** Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  **2.** Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | **1.** Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması.  **2.** Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması.  **3.** Okul kütüphanesine yeni kitapalrın kazandırılması. | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3.** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 3.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım  oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1.** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | | 92 | 94 | 95 | 97 | 98 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.2.** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 20 | | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.3.** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 15 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.4.** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | | 85 | 88 | 91 | 92 | 94 | 96 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.5.** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı | 20 | | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Millli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | **1.** Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi. **2.** Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması. **3.** Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği. **4.** Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1.** Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  **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 artırılacaktır.  **S3.** Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  **S4.** Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  **S5.** Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  **S6.** Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  **S7.** Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvikedilecektir.  **S8.** E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  **S9.** Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  **S10.** Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  **S11.** Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 25.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **1.** İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları. **2.** Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarladesteklenmesi. **3.** Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması. **4.** Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, **5.** Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | **1.** Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  **2.** İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4.** | Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması. |
| **Hedef 4.1.** | Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1.** Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı | 50 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.2.** Akademik gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı | 50 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Rehberlik ve Psikolojij Danışma Servisi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Araştırma Merkezi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Rehberlik ihtiyacı belirleme anketlerinin doldurulmaması. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1.** Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir.  **S2.** Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması. | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5.** | Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması. |
| **Hedef 5.1.** | Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 5.1.1.** Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı | 50 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 5.1.2.** Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı | 50 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Rehberlik ve Psikolojij Danışma Servisi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Araştırma Merkezi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1.** Okul risk haritaları sonuçları doğrultusunda çalışma yapılması gereken öğrenciler belirlenecektir.  **S2.** Belirlenen öğrencilerle bireysel veya grupla çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması. | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 6.** | Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması. |
| **Hedef 6.1.** | Öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer  kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 6.1.1.** Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı | 45 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 6.1.2.** Müşavirlik hizmeti sunulan veli oranı | 45 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 6.1.3.** Müşavirlik hizmeti sunulan diğer kişilerin  oranı | 10 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Rehberlik ve Psikolojij Danışma Servisi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Araştırma Merkezi, Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1.** Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğretmen, veli ve diğer kişilere yönelik yürütülecek çalışmalar belirlenecektir.  **S2.** Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması. | | | | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 7.** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 7.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 7.1.1.** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | | |
| **Riskler** | **1.** Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması.  **2.** Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1.** Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 250.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **1.** İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması.  **2.** Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | **1.** Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması.  **2.** Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği. | | | | | | | | |

**4.2. Maliyetlendirme**

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel amaç 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 amaçtan hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

1. Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir.

2. Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

3. Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

4. Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

**Tablo 44:Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10.000 TL | 20.000 TL | 30.000 | 40.000 TL | 50.000 TL | 150.000 TL |
| **Amaç 2** | 4.000 TL | 5.000 TL | 6.000 TL | 7.000 TL | 8.000 TL | 30.000 TL |
| **Amaç 3** | 3.000 TL | 3.000 TL | 4.000 TL | 5.000 TL | 10.000 TL | 25.000 TL |
| **Amaç 4** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Amaç 5** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Amaç 6** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Amaç 7** | 20.000 TL | 30.000 TL | 40.000 TL | 80.000 TL | 80.000 TL | 250.000 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **TOPLAM** | 37.000 TL | 58.000 TL | 80.000 TL | 132.000 TL | 148.000 TL | 455.000 TL |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuzun 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.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okulumuz stratejik planlama ekibi 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; okulumuz stratejik planlama ekibi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergehedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**Şekil 4: İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**Tablo 45: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | - Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. - Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması. | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | - Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. - Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması. | **Tüm Yıl** |

**T.C.**

**BAĞCILAR KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü**

**Hasan Kağnıcı İlkokulu**

**Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi İmza Sirküsü**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Hasan Kağnıcı İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2023 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

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

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Bağcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **İmza** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **İmza** |
| Tezcan UZLU | Okul Müdürü |  | Mümin ÇAPKUR | Müdür Yardımcısı |  |
| Kaan YILDIZ | Müdür Yardımcısı |  | Adem MEYDAN | 1. Sınıflar Zümre Başkanı |  |
| Sedat ATEŞ | Sınıf Öğretmeni |  | Emine GÜLTEKİN | 2. Sınıflar Zümre Başkanı |  |
| Nazime KOLAÇ | Okul Aile Birliği Başkanı |  | Mehmet Sultan GÖKALP | 3. Sınıflar Zümre Başkanı |  |
| Ruken AVCI | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |  | Fatmanur YILMAZ | 4. Sınıflar Zümre Başkanı |  |
|  |  |  | Nebahat POLAT | Gönüllü Veli |  |
|  |  |  | Nuray ALAN | Gönüllü Veli |  |

Tezcan UZLU

Okul Müdürü