**T.C.**

**BOLU VALİLİĞİ**

**ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI



**“Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görmesi yeterli değildir. Muhakkak, ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi gerekir.”**

 **M.K.Atatürk**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Bolu** | | **İlçesi:Merkez** | |
| **Adres:** | Gölyüzü Mah. İzzet Baysal Caddesi No:243 | **Coğrafi Konum (link)** |  |
| **Telefon**  **Numarası:** | Tel. : 374 215 13 02 | **Faks Numarası:** | Faks : 374 212 09 15 |
| **e- Posta Adresi:** | [703006@meb.k12.tr](mailto:703006@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | <http://www.boluataturkio.meb.k12.tr/> |
| **Kurum Kodu:** | 703006 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

SUNUŞ

Günümüzde artık kişiye göre yönetim tarzı değil kurumsal hedeflere göre yönetim tarzı benimsenmektedir. Kurumsallaşmanın her alanda ön plana çıktığı günümüzde bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve bütün çalışmalarımızı bu yöne odaklamamız gerektiğini ortaya koymaktadır. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilip bu doğrultuda çalışma yaparsa daha verimli olacak, kurumu tanımış, vizyonunu, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Böylece bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır. Kurumlarımıza ben merkezli yönetim tarzı yerine biz merkezli yönetim tarzı, biz ruhu yerleşirse eğitimdeki istenen hedeflere daha kolay ulaşılacaktır.

Kurumsallaşma; her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla, şu amaç için, şu zamanda, şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir. O zaman eğitimdeki hedeflenen başarılara ulaşılacaktır ve ülkemiz aydınlık yarınlara kavuşacaktır.

**Şerafettin TARIM**

**Okul Müdürü**

İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
7. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Şerafettin TARIM | Okul Müdürü | Şerafettin TARIM | Okul Müdürü |
| Savaş ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Savaş ŞAHİN | Müdür Yardımcısı |
| Selin ERDEMİR | Öğretmen | Selin ERDEMİR | Öğretmen |
| Fatih DELİKTAŞ | Öğretmen | Fatih DELİKTAŞ | Öğretmen |
| Semiha YAŞMUM | Okul Aile Birliği Başkanı |  |  |

* 1. Planlama Süreci:

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışının kamu yönetiminin temel unsurlarından biri haline getiren 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kamu kuruluşlarının geleceğe dönük olarak stratejik planlarını hazırlamaları ve bütçelerini stratejik planda öngörülen vizyon, misyon, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturulması gerektiğini hükme bağlamıştır.

Stratejik Planlama çalışmaları, Bakanlığımızın 2022/21 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı kapsamında, Bolu Atatürk İlkokulu Müdürlüğü *“Strateji Geliştirme Kurulu”* ile *“Stratejik Planlama Ekibi”* oluşturularak planlama çalışmalarına başlanmıştır. Ekip çalışanları bir taraftan çalışmaların ön hazırlıklarını yaparken, diğer taraftan da kaynak temini çalışmalarını yürütmüşlerdir. Paydaş birimlerinde faaliyet alanları kapsamında stratejik planlarını hazırlamaları amacıyla okullarının bünyelerinde stratejik plan ekipleri kurulmuş, bu ekiplerin çalışmalarına eğitim ve danışmanlık desteği Ar-Ge Birimi tarafından sağlanmıştır.

Stratejik Plan, Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün ve paydaş kurumların yönetici ve çalışanlarının katılımıyla hazırlanmış, katılımcılığın ve aynı zamanda kurumlar arasında ortak planlama anlayışının oluşması amaçlanmıştır. Paydaş kurumlarda oluşturulan Stratejik Plan Ekiplerine Ar-Ge Birimi tarafından DPT’nin hazırladığı SP Kılavuzu kapsamında paylaşım toplantısı yapılmıştır.

Planlamanın her sürecinde katılımcılık ve ekip çalışması temel ilke olarak görülerek, öğrenen organizasyon anlayışının gerçekleştirilmesine çalışılmıştır. Kalkınma Bakanlığı ve Milli eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan tüm değişiklikler yakından izlenmiş ve Müdürlüğümüzün planına güncel olarak yansıtılmıştır. Planın hazırlanma sürecinde kurum dışı herhangi bir hizmet satın alınmamıştır.

Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 5018sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin bakanlığımız tarafından gönderilmesinden sonra; stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasıyla, Bakanlığımızla paralel olarak, 2018/16 sayılı Genelge esas alınarak stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

2024-2028 yıllarını kapsayan kurumumuzun üçüncü dönem stratejik plan çalışmaları ise Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 18/09/2018 tarihinde yayınlanan 2018/16 Sayılı Genelge ile başlamıştır. Daha önceki mevzuat çerçevesinde ve üst belgeler ışığında Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün stratejik planı yönetmelikte öngörüldüğü şekilde 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Çalışma planı hazırlanmadan önce Bolu Atatürk İlkokulu Müdürlüğü “Strateji Geliştirme Kurulu”, “Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurularak, çalışma planı yapılmıştır.

Planlamanın yapılmasında; Bakanlığımız çalışma programına paralel olarak, Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan program, Atatürk İlkokulu Müdürü ve Müdür yardımcıları, Stratejik Planlama Ekibi ve Öğretmenlerin bir araya gelmesi sağlanarak ve görüşleri alınarak düzenlenmiştir. 2018/16 Sayılı Genelge doğrultusunda ve ekinde sunulan hazırlık programı ve iş takvimi de dikkate alınarak Müdürlüğümüz çalışma planı hazırlanmıştır.

1. DURUM ANALİZİ

Müdürlüğümüz hedeflerini gerçekleştirecek her türlü faaliyet ve projelerin planlı bir şekilde ve kimlerle yapılacağının, ne zaman, ne kadar zamanda, ne kadar bütçe ile gerçekleştirilebileceğinin planlaması mevcut durumun tespiti ile başlamıştır. Vizyona ulaşmayı sağlayacak tüm unsurların planlamasını sağlamak için stratejik planlama ekibi titizlikle, bakanlığımıza paralel olarak planlamayı gerçekleştirmiştir. Diğer yandan da müdürlüğümüze bağlı diğer kurumların stratejik planlarının paralel olarak yapılmasına danışmanlık ve eğitim desteği vermiştir.

Durum analiz raporlarının verilerine bakılarak, nerde olduğumuz ve nereye varmak istediğimiz belirlendi. Vizyon, misyon bildirimimiz, değerlerimiz değerlendirme yapılarak gözden geçirildi. Hangi alanların, hangi faaliyetlerle geliştirileceği, gelişme hızının ne olacağı, performansların hangi göstergelerle değerlendirileceği belirlendi.

Tüm faaliyetler öncelik sırasına göre, 5 yıllık (2024-2028) stratejik planlamaya alındı. Faaliyet, amaç ve yıl olarak bütçelendirmesi yapıldı. Performans göstergelerinin ve faaliyetlerin planlanmasında, hayata geçirebilir, anlaşılabilir ve uygulanabilir olmasına özen gösterildi.

2023 yılsonu itibariyle tüm veriler güncellendi. Hedefler, performans hedefleri, bir kez daha mevcut duruma göre yenilendi. Alınan mesafe, gelinen nokta göz önüne alınarak; hem performans hedeflerindeki yıllık büyüme hızı, hem de hedefler netleştirildi. 2024-2028 stratejik planının değerlendirilmesi yapılarak, stratejik plan üst belgeleri incelendi. Bütçe ve maliyet tabloları da tüm bu verilere bağlı olarak güncellendi.

Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmasına 2024 yılında bakanlığımız ile paralel olarak başlanacaktır. 2023 yılında hedeflerdeki büyüme göz önüne alınmış, gerekli düzeltmeler yapılarak performanslar belirlenmiştir. Planlamanın hedeflerine ulaşması için performans hedefleri ve ölçütleri titizlikle planlanmıştır. Tüm bunlar altı aylık ve yıllık raporlar halinde ölçülerek, değerlendirilecektir. Yıl bitimlerinde “Faaliyet Raporu”, yıl öncesi “Performans Programı” yapılarak izleme ve değerlendirme yapılacaktır. Yapılan değerlendirmeler doğrultusunda; Stratejik planla ilgili düzeltmeler (Hedef, performans hedefleri, faaliyet ve projeler) gözden geçirilecek, gerekirse değiştirilecektir. Böylece plan, yaşayan dinamik bir süreç olacaktır.

* 1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, ilimizin en eski okullarından biridir. 1968 yılına kadar bugünkü hisar tepesinde bulunan Atatürk Lisesi’nin bünyesinde “Bolu Lisesi Orta Kısmı” olarak, 1968 yılından itibaren yeni binasında, Merkez Ortaokulu olarak hizmet vermiştir. Bolu’nun hayırsever iş adamı ve Bolu’nun babası rahmetli İzzet BAYSAL Beyefendi’nin katkılarıyla okul bahçemize üç katlı on sekiz derslikli yeni bir okul binası da inşa edilerek 1988 yılında eğitim öğretime açılmıştır.

12 Kasım 1999 tarihinde meydana gelen Düzce-Kaynaşlı depreminde ağır hasar alan ana binamız kullanılamaz duruma gelmiş, yapılan incelemelerden sonra yıkım kararı verilmiştir. Derslik yetersizliğinden dolayı ağır hasar alan büyük ana binanın karşısında 6 derslikli prefabrik bina, ağır hasarlı büyük ana binanın yanına ise 2 derslikli ikinci bir prefabrik bina (anasınıfı olarak kullanılan) yapılmıştır.

2002 yılının Ağustos ayında yıkılan binadan sonra yerine yeni bir okul yapılması için gerekli yazışmalar yapılmış, Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun (Sit alanı olduğundan) onay vermemesi üzerine proje aşamasında kalmıştır.

Okulumuz 2007-2008 Eğitim Öğretim Yılından itibaren normal öğretime geçmiştir.2012-2013 Eğitimi-öğretim döneminde Atatürk İlköğretim Okulu; yeni yapılanma (4+4+4) ile İlkokul ve Ortaokul olarak ikiye ayrıldı. Okulumuzun adı Atatürk İlkokulu olmuştur. Atatürk İlkokulu ve Atatürk Ortaokulu aynı bahçe farklı binalarda 2012-2013 Öğretim Yılından 2015-2016 Öğretim yılı sonuna kadar aynı bahçede eğitim öğretime devam etmiştir.

Atatürk Ortaokulunun taşınmasından sonra 2016-2017 Eğitim Öğretim yılından itibaren okulumuz 2 Binada (İlkokul-Anasınıfı) eğitim öğretime devam etmekte iken, 2020 yılında ana bina kısmında güçlendirme çalışması yapılmıştır. Anasınıfı bölümü 2022 yılında Anaokulu olarak ayrılmıştır. 2024 yılında tekrar ana sınıfı olarak okulumuza bağlanmıştır.



* 1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir önceki dönem stratejik planda belirlenen hedefler:

1. Okulumuzun fiziksel kapasitesini, öğrencilerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde geliştirmek,

2.Dış cephe yalıtımı,

3.Tesisat değişimi,

4.Okul kapılarının değişimi,

5.Elektrik lambalarının değiştirilmesi

6.Okul koridor, sınıf ve merdivenlerine yer karosu döşenmesi yer almıştır.

Pandemi sürecinde okulumuz güçlendirme çalışmasına dahil olmuştur. Belirlenen bütün hedefler büyük oranda bu güçlendirme çalışması esnasında gerçekleştirilmiştir. Sonrasında İSO 4501 belgesi alınma sürecinde kalan eksikler giderilmiştir. Okulumuzun fiziksel kapasitesi, öğrencilerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde geliştirilmiştir.

* 1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Atatürk İlkokulu’nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

Bu plan Atatürk İlkokulu’nun 2024-2028 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

**Tablo 2. Yasal Yükümlülükler (Görevler) Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük (Görevler)** | **Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)** |
| |  |  | | --- | --- | | Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* | | \*1739 sayılı kanunun 23. maddesi,  \* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Her Türk Çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \*1739 sayılı kanunun 23. Maddesi |
| Öğrencilere Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak. | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5.Maddesi |

* 1. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke politikalar arasındaki uyuma bakılır.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 1.12. Kalkınma Planı | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 2.Cumhurbaşkanlığı Programı, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 3.Orta Vadeli Program, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 4.Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 5.Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 6.İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Ölçme değerlendirme hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Halk oyunları  Zeka Oyunları |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol  Geleneksel Çocuk Bahçe Oyunları  Oryantring |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Çep  Cedes  Değerler Eğitim  Dilimizin Zenginlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet içi eğitimler  Konferans  Seminer  Kurslar |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes,Okul tanıtımları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Kurs , Sportif Faaliyetler |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Okul içi öğrenci davranışlarının gözlemlenmesi ve değerelendirilmesi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Yarışmalar  İyep:Destek Eğitim |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersiz çalışmaları,zeka oyunları |

* 1. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**Tablo 5. İç paydaşlar Dış Paydaşlar Tablosu**

|  |
| --- |
| **İç Paydaşlar** |
| **1. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.  **2. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.  **3. Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.  **4. Memurlar:** Görevli personeldir.  **5. Destek Personeli:** Görevli personeldir. |
| **Dış Paydaşlar** |
| **1. Valilik:** Olur Makamıdır.  2. **Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.  **3. Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.  **4. Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.  **5. Medya:** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.  **6. Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.  **7. Sivil Toplum Örgütleri**: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.  **8. Sağlık Müdürlüğü:** Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurumlardandır.  **9. Gençlik ve Spor Müdürlüğü:** Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurumlardandır.  **10.Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir. |

Kurumumuzun sosyal yapısı gereği, etkinliklerde birebir hizmet ilişkisi içerisinde bulunduğumuz birimleri

( MEM, öğretmenler ve öğrenciler, veliler vb ) iç paydaş olarak, hizmet alanlarına göre sosyal, kültürel, ekonomik yönden desteğini alabileceğimiz birimleri dış paydaş olarak nitelendirdik.

Paydaş görüş ve önerileri; toplantı tutanak ve kararları, birebir görüşmeler, anket verileri ile tespit edilmektedir. Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

**2.7 Okul/Kurum İçi Analiz**

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 6.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

* + 1. İnsan Kaynakları

**Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğretmenlerin işleri arasında, ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek |

**Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | 11,1 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 8.6 |
| 10…..Üzeri | 17 | 88,8 |

**Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Şerafettin TARIM | Müdür | Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | 2023 | 2023140109 |
| Savaş ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 11.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları** | | | | |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| SÜMEYYE İNCİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| RABİA CEVİZCİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| GÜLÇİN OFLAZ | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| AHMET BAŞMAN | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| GÜLEN İŞBİLEN UZUN | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| MERYEM AKÇA | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| AYŞE ÇALIŞIR | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| VİCDAN YÜKSEL | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| SİNAN BAŞ | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| TALAT ÇETİN | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| SİBEL ÖZKAN | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| LATİFE ERİKGENOĞLU | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| GÜLCAN ALTIN | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| HATİCE ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| HİLAL CEYLANOĞLU | Sınıf Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| SELİN ERDEMİR | Rehber  Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| SEDEF GÜNAY ALKIŞ | İngilizce  Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| FATİH DELİKTAŞ | Özel Eğ.  Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| ESRA GÜL | Özel Eğ.  Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| ÖĞRETMEN | 16 | 6 | 2 |
| HİZMETLİ | 1 | 0 | 1 |
| 1-3 Yıl |  | 1 | 1 | 2 |
| 4-6 Yıl |  | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl |  | 1 | 0 | 1 |
| 11-15 Yıl |  | 4 | 0 | 4 |
| 16-20 |  | 2 | 1 | 3 |
| 20 ve üzeri |  | 5 | 4 | 9 |

**Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

**Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli |  | 1 | Ortaokul | 5 | 5 |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |

**Tablo 15. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Öğretmenler | Öğretmenlerin işleri arasında, ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek |

**Tablo 16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 290 | 22 | 290 | 5 | 12 | 7 |

* + 1. Teknolojik Düzey

[](http://www.google.com.tr/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&docid=9yYIdlIwhrMq0M&tbnid=f3w7HEHST6ZLFM:&ved=0CAYQjRw&url=http://www.tubitak.gov.tr/tr?cid=30147&ei=mmMrU-TkO6vY0QXPhoHACg&bvm=bv.62922401,d.ZG4&psig=AFQjCNGpOQvf8S-zLIc3V-v6EiwdDihdeA&ust=1395438813486723)

T

Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Sınıflara internet erişimi sağlanmıştır.

Öğrenme ortamında bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır Fotokopi ve baskı hizmetleri için yeterli makine vardır. Okulumuzda projeksiyon ve internet ağı mevcuttur.

**Tablo 17. Mevcut Araç Gereç Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 6 | 2 |
| Yazıcı | 2 | 2 |
| Tarayıcı | - | 1 |
| Projeksiyon | 2 | 0 |
| Akıllı Tahta | 15 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı | 0 | - |
| Bilgisayar Laboratuvarı | 0 | - |
| Telefon | 4 | - |
| Faks | 1 | - |
| DVD Player | - | - |
| Fotoğraf Makinesi | - | 1 |
| Kamera | - | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |  |

* + 1. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 18. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 |
| Okul Aile Birliği | 58000 | 70000 | 80000 | 90000 | 100000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 9300 | 15000 | 20000 | 30000 | 40000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 97300 | 125000 | 150000 | 180000 | 210000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 19. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 10000 |  | 15000 |  | 20000 |
| Küçük Onarım | 1000 | 1000 | 2000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 2000 | 3000 | 5000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon | 1000 | 1500 | 2500 |
| Sosyal Faaliyetler | 1000 | 1500 | 2500 |
| Kırtasiye | 3000 | 5000 | 10000 |
| GENEL | 18000 | 27000 | 42000 |

* + 1. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

**Öğrenci durumu genel mevcut:290**

ortalama sınıf mevcudu:23

mevcudu en fazla olan :28

en az olan sınıf mevcudu sayısı:15

kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı:5

**Öğrenci kursları kurs açılan dersler: 3**

Katılan öğrenci sayısı :30

Görev alan öğretmenlerin sayısı :3

**Okul/kurumun akademik başarısı**

Doğrudan geçen öğrenci sayısı :287

Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı:3

**Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler**

Kutlamalar: 23 Nisan Ulusal egemenlik ve Çocuk Bayramı,29 Ekim Cumhuriyet Bayramı tüm okul katılımı ile gerçekleştirilir.

Anma günü: 10 Kasım Atatürk’ ü Anma

Kermes :Okul Aile Birliği ekibnin planlaması ile gercekleştirilir.

**Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler**

Sınıf bazında il dışı gezler düzenlenir katılım %90 üzerinde olur.

**Öğrenci devam durumu** : Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır..Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrencimiz bulunmamaktadır.

**Sosyal kulüplerin çalışması** : Öğrenci kulübü çalışmaları periyodik olarak 2 haftada bir Çarşamba günleri 6. Ders saatinde yapılmaktadır.Sosyal kulüplere katılım oranı %100 ‘dür.

**Personel devam durumu**: Devamsız personelimiz bulunmamaktadır.

Alınan rapor sayısı:5

**Rehberlik hizmetleri :**

290 öğrenci yararlanmaktadır.Ağırlıklı olarak eğitsel ve kişisel sosyal rehberlik hizmetleri yapılmaktadır.

**Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar** : Engelli asansörü bulunmaktadır.

**Okulun dış çevre MEM tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılım sağlanmaktadır.**

Okul/kuruma ulaşım,merkezde yer alan bir oku olduğu için ulaşım sorunu yaşanmamaktadır.

**Fiziki mekânlar** :Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuar bulunmamaktadır.Sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası kullanıma uygundur binanın dış ve iç ses yalıtımı mevcuttur, danışma, ziyaretçi odası vardır.

Kantin işletmesi bulunduğu için dışarıdan alışveriş sorunu yaşanmamaktadır.

**Isınma durumu** : okulun doğalgaz ile ısınmaktadır, , kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi mevcuttur.

**Sivil savunma çalışmaları** :yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı düzenli olarak yapılmaktadır.

**Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar**: “Sınıfım Temiz” isimli sınıflardaki çöp kutularının kaldırılması temeline dayanan proje yürütülmektedir.

Okulumuzun 45001 ISO İş sağlığı güvenliği belgesi bulunmaktadır.

**2.8** **Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 21. PESTLE Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** |
| Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.  Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.  Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri, eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması, kamu yönetimi reformu çalışmaları, okulun gelirini artırıcı faaliyetlerin için gerekli komisyon ve kurullar da kurulacaktır. | Okulumuzun bulunduğu çevrede genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.  Beli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca, ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** |
| \*Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü  \*Sosyal-kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği  \*İlimizin tarihi ve kültür turizm bölgesi olması | Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, akıllı tahtalar ve gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri** | **Etik ve Ahlâksal Değişkenler** |
| Okulumuzun bulunduğu il ekolojik ve doğal yönden saflığını korumaktadır. | Okul çevresi örf ve adet bakımından ilimizin bulunduğu coğrafyanın kültürel özelliklerini yansıtmaktadır.  Okulumuz sosyo-kültürel altyapısı da homojendir.  Okulumuzda parçalanmış aileler bulunmaktadır. |

**2.9** **GZFT Analizi**

Özdeğerlendirme çalışmaları sonucunda kurumumuzun güçlü, zayıf yönleri, tehdit ve fırsatları “Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi” tarafından maddeleştirerek yazılı hale getirildi. Tekrar görüşlerini almak üzere “Stratejik Planlama Üst Kurulu”na ve “Stratejik Planlama Ekibi”ne sunuldu. Ekleme ve çıkarmalar yapıldıktan sonra “Stratejik Planlama Üst Kurulu”na ve “Stratejik Planlama Ekibi”ile puanlama çalışması yapılarak GZFT Analizi’ne son şekli verilmiştir.

**Tablo 22.GFZT Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
| 1-Tercih edilir bir okul olması.  2-Branş öğretmenlerinin tam olması ve tecrübeli öğretmenlerden oluşması  3-Sınıf mevcutlarının ideal olması ve sınıfların teknik donanımlı olması.  4-Eğitim kadrosunun uyum içinde çalışması,  5-Okul bahçesinin geniş olması.  6-Okulun disiplin konusunda iyi olması.  7-Öğretmen-öğrenci iletişiminin iyi olması.  8-Velilerin okula sahip çıkması.  9-Kararların demokratik bir şekilde alınması.  10-Okulda ADSL bağlantısının olması.  11-Öğrencilerin beden eğitimi ve spora ilgili olması.  12-Okul yönetiminin öğrenci yararına alınan karar ve faaliyetleri desteklemesi.  13- Sınıflarda akıllı tahta bulunması | 1-Personelin moral ve motivasyonunu art-  tırmaya yönelik çalışmaların yeterli seviyede olmaması.  2-Öğretmenlerin kişisel ve mesleki gelişmelerini arttırıcı etkinliklerin yetersizliği.  3-Sosyal etkinliklere katılım oranının az olması.  4-Velilere yönelik rehberlik çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması.  5-Ailelerin eğitim öğretim faaliyetlerine yeterince destek vermemeleri.  6-Öğrencilerin başarı motivasyonunun düşük olması.  7-Bazı öğrencilerin zamanını ve çalışmalarını planlayamaması.  8-Bazı öğrencilerin okuma ve araştırma heveslerinin olmaması.  9-Okul Kütüphanesinin ihtiyaçlara tam olarak cevap verememesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| 1- Eğitime ilgili veliler kümesinin varlığı.  2-Eğitime duyarlı belediye ve sivil toplum kuruluşlarının varlığı.  3-Okulun merkezde yer alması, ulaşımın kolay olması.  4-İlde tüm üst eğitim kurumlarının varlığı.  5-Sınıflarımızda akıllı tahtaların olması  6-Tecrübeli öğretmen kadrosuna sahip olması | 1-Okul önünden çift yönlü yol geçmesi.  2-Okul girişinde güvenlik görevlisinin olmayışı.  3-Anne- baba ayrılığı, aile içi şiddetin vb olumsuzluklarından etkilenen öğrenci sayısının oranının yüksek olması.  4- Çok amaçlı salonun olmaması.  5-Velilerin eğitim ve öğretim seviyelerinin düşük olması.  6-Medyanın ve internetin olumsuz etkileri.  7-Finansal kaynakların yetersizliği.  8-Spor salonunun olmaması. |

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

1. GELECEĞE BAKIŞ

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.Misyon

**Tablo 24. Misyon ve Vizyon Tablosu**

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilimizde tercih edilen bir okul olmaktır. |

* 1. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

**Kişiler:** Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler **Süreçle**r: Okul/kurumun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler **Performans**: Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

Temel değerlerin sayısı arttıkça, her birinin personel davranışları üzerindeki etkisi azalır. Bu çerçevede stratejik planda yer alan değerlerin **sayısı 10’dan fazla** olmamalıdır. Stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün temel değerlere ilişkin perspektifini alarak mevzuatta okul/kuruma verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur. Strateji Geliştirme Kurulu taslak çalışmalardan yararlanarak temel değerlere son şeklini verir.

1. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 25. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

|  |  |
| --- | --- |
| **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\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 50 | 0 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına  ulaşma oranı (%) | 20 | %3 | 50 | 55 | 60 | 65 | 65 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 5 | %2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | %4 | 10 | 11 | 10 | 9 | 9 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1. Ailelerin sosyo-ekonomik durumun- 2. Yabancı uyruklu öğrenci | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Aile ziyaretleri yapılacak. 2. Günlük devamsızlık takibi yapılacak. 3. Yabancı uyruklu öğrencilerin devam takibi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30000 TL. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1-Öğrenci düzeyine uygun kurslar açılmalı. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1. Yabancı öğrencilere yönelik Türkçe Kursu yapılmalı. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri,  tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 0 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 30 | %3 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 30 | %2 | 280 | 290 | 300 | 300 | 300 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 10 | %4 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 10 | % 5 | 280 | 280 | 290 | 300 | 300 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1. Ailelerin ilgisizliği 2. Yabancı uyruklu öğrenci | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Kütüphane ziyaretleri yapılacak. 2. Çevre faaliyetlerine katılım sağlanacak. 3. Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonu | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000 TL. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1-Öğrencilerde kitap okuma alışkanlığının az olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1. Çevre ile ilgili farkındalığın artırılması için kitap dağıtımı,afiş çalışmalarına yer verilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Temel  eğitimde  okulların  niteliğini  arttıracak  uygulama  ve  çalışmalara  yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.1.1İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Müdürlüğü  Belediye | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-Ailelerin eğitime bakışı ve desteği  2-Maliyetleri karşılama | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Okul aile birliği ile işbirliği sağlama 2. Sivil toplum kuruluşlarından yardım talebi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000 TL. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1. Maliyetlerin yüksek olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1-Yeterli kaynak temini | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve  fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım  oranı artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir  faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 40 | 0 | 250 | 260 | 280 | 290 | 300 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci  oranı (%) | 10 | %3 | 250 | 260 | 280 | 290 | 300 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci  oranı (%) | 5 | %2 | 50 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan  öğrenci oranı (%) | 40 | %4 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan  sayısı | 5 | %5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Müdürlüğü  Sivil toplum kuruluşları  Halk Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1Ailelerin ilgisizliği  2Öğrenci katılımının azlığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Proje ekibi oluşturma 2. Ödüllü yarışmalara katılma 3. Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonu | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150.000TL. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1-Öğrencilerin yarışmalara katılma isteğinin azlığı  2-Proje üretme konusunda deneyim eksikliği | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Sivil toplum kuruluşları ile daha etkin çalışma. | | | | | | | | |

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışının kamu yönetiminin temel unsurlarından biri haline getiren 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kamu kuruluşlarının geleceğe dönük olarak stratejik planlarını hazırlamaları ve bütçelerini stratejik planda öngörülen vizyon, misyon, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturulması gerektiğini hükme bağlamıştır.

Bolu Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı, 2015 yılı Ocak aynıda yürürlüğe girmiş olan Müdürlüğümüzün ikinci dönem stratejik planını başta öğretmenlerimiz ve okullarımız özverili çalışmaları sayesinde söz konusu hedefleri büyük oranda gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Planlama çalışmaları, Atatürk İlkokulu Bakanlığının 18.09.2018 tarihli 2018/16 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı kapsamında, Bolu Atatürk İlkokulu Müdürlüğü *“Strateji Geliştirme Kurulu”* ile *“Stratejik Planlama Ekibi”* oluşturularak planlama çalışmalarına başlanmıştır. Ekip çalışanları bir taraftan çalışmaların ön hazırlıklarını yaparken, diğer taraftan da kaynak temini çalışmalarını yürütmüşlerdir. Paydaş birimlerinde faaliyet alanları kapsamında stratejik planlarını hazırlamaları amacıyla okullarının bünyelerinde stratejik plan ekipleri kurulmuş, bu ekiplerin çalışmalarına eğitim ve danışmanlık desteği Ar-Ge Birimi tarafından sağlanmıştır.

Stratejik Plan, Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün ve paydaş kurumların yönetici ve çalışanlarının katılımıyla hazırlanmış, katılımcılığın ve aynı zamanda kurumlar arasında ortak planlama anlayışının oluşması amaçlanmıştır. Paydaş kurumlarda oluşturulan Stratejik Plan Ekiplerine Ar-Ge Birimi tarafından DPT’nin hazırladığı SP Kılavuzu kapsamında paylaşım toplantısı yapılmıştır.

Planlamanın her sürecinde katılımcılık ve ekip çalışması temel ilke olarak görülerek, öğrenen organizasyon anlayışının gerçekleştirilmesine çalışılmıştır. Kalkınma Bakanlığı ve Milli eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan tüm değişiklikler yakından izlenmiş ve Müdürlüğümüzün planına güncel olarak yansıtılmıştır. Planın hazırlanma sürecinde kurum dışı herhangi bir hizmet satın alınmamıştır.

Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 5018sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin bakanlığımız tarafından gönderilmesinden sonra; stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete)

yayımlanmasıyla, Bakanlığımızla paralel olarak, 2018/16 sayılı Genelge esas alınarak stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

2019-2023 yıllarını kapsayan kurumumuzun üçüncü dönem stratejik plan çalışmaları ise Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 18/09/2018 tarihinde yayınlanan 2018/16 Sayılı Genelge ile başlamıştır. Daha önceki mevzuat çerçevesinde ve üst belgeler ışığında Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün stratejik planı yönetmelikte öngörüldüğü şekilde 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

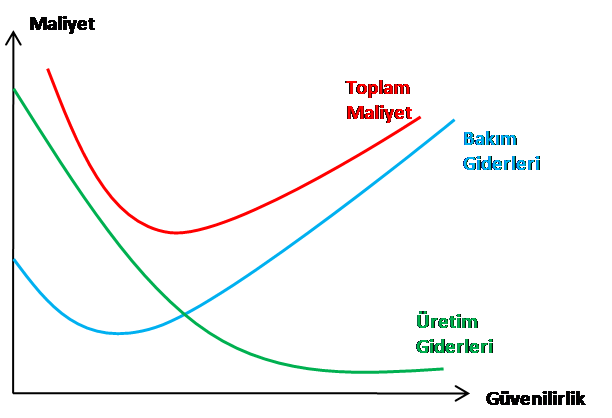
Çalışma planı hazırlanmadan önce Bolu Atatürk İlkokulu Müdürlüğü “Strateji Geliştirme Kurulu”, “Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurularak, çalışma planı yapılmıştır.

Planlamanın yapılmasında; Bakanlığımız çalışma programına paralel olarak, Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan program, Atatürk İlkokulu Müdürü ve Müdür yardımcıları, Stratejik Planlama Ekibi ve Öğretmenlerin bir araya gelmesi sağlanarak ve görüşleri alınarak düzenlenmiştir. 2018/16 Sayılı Genelge doğrultusunda ve ekinde sunulan hazırlık programı ve iş takvimi de dikkate alınarak Müdürlüğümüz çalışma planı hazırlanmıştır.

* 1. Maliyetlendirme

**Tablo 26. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Hedef 1** | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 19000 |
| **Hedef 2** | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 100000 |
| **Hedef 3** | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 200000 |
| **Hedef 4** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 |  |
| **TOPLAM** | 42000 | 68000 | 94000 | 120000 | 146000 |  |



**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Hedef 1** | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 19000 |
| **Hedef 2** | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 100000 |
| **Hedef 3** | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 200000 |
| **Hedef 4** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 |  |
| **TOPLAM** | 42000 | 68000 | 94000 | 120000 | 146000 |  |



**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ile ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerindenden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.



**b) Raporlama**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik**  **sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | X |  |  | |
| **Valilik** | |  | X |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  | X | X |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  | X | X |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  | X | X |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** | X |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | | X |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  |  |  |  | |
| **Üniversite** | |  | X |  |  |  | |
| **Özel İdare** | |  | X |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  | X |  |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  | X |  |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  | X |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  | X |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  | X |  |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  | X |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X |  |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  | X |  |  |  | |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

**√ : Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

**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 |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |