##### T.C

**MURATPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**MELAHAT FARAÇLAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**ANTALYA-Muratpaşa,2024**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **ANTALYA** | | **İlçesi:** MURATPAŞA | |
| **Adres:** | Meydankavağı Mah. Şehitler Sok. No.1 ANTALYA | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/YpukwN8VLxH2 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0242 3220091 | **Faks Numarası:** | 0242 3220381 |
| **e- Posta Adresi:** | [**702771@meb.k12.tr**](mailto:702771@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | **[melahatfaraclario.meb.k12.tr/](http://melahatfaraclario.meb.k12.tr/)** |
| **Kurum Kodu:** | **702771** | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**SUNUŞ**

****

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile “Stratejik Plan” oluşabilmektedir.

Melahat Faraçlar İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Melahat Faraçlar İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce mevcut durum analizini ortaya koyarak başlamıştır. Durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılmış, okuldaki öğrenci, veli ve çalışanlarla yapılan memnuniyet anketlerinin sonuçları değerlendirilmiştir. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan yedi kişilik bir strateji planlama ve koordinasyon ekibi tarafından yapılmıştır.

Melahat Faraçlar İlkokulu olarak bizler durum analizi ile Stratejik Planın oluşmasında önemli katkı sağlayacak ilk adımı atmış bulunuyoruz. Önümüzdeki dönemlerde yapılan çalışmalar temel alınarak stratejik plan tamamlanacaktır.

**Hatem CEYLAN**

**Okul Müdürü**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| OKUL BİLGİLERİ | 3 |
| OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU | 4 |
| İÇİNDEKİLER | 5 |
| GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ | 8 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 9 |
| 1.2 .PlanlamaSüreci | 10 |
| **2. DURUM ANALİZİ** | 11 |
| **2.1.** Kurumsal Tarihçe | 12 |
| **2.2.**Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi. | 13 |
| **2.3.**Mevzuat Analizi | 14 |
| **2.4.**Üst Politika Belgelerinin Analizi | 16 |
| **2.5.**Faaliyet Alanları ile Ürün veHizmetlerinBelirlenmesi | 19 |
| **2.6** Paydaş Analizi | 20 |
| **2.7.**Kuruluş İçi Analiz | 26 |
| **2.7.1.** Teşkilat Yapısı | 26 |
| **2.7.1. 2.7.2.** İnsan Kaynakları | 26 |
| **2.7.3.** Teknolojik Düzey | 29 |
| **2.7.4.** Mali Kaynaklar | 30 |
| **2.7.5.** İstatistikiVeriler | 31 |
| **2.8.**Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE) | 34 |
| **2.9.** Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 37 |
| **2.10.**Tespit ve İhtiyaçlarınBelirlenmesi | 39 |
| **3. GELECEĞE BAKIŞ** | 40 |
| 3.1. Misyon | 41 |
| 3.2. Vizyon | 41 |
| 3.3.TemelDeğerler | 42 |
| 4.AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ | 43 |
| * 1. Amaçlar veHedefler | 44 |
| * 1. PerformansGöstergeleri | 45 |
| * 1. StratejilerinBelirlenmesi | 50 |
| * 1. Maliyetlendirme | 50 |
| **5. İZLEME VEDEĞERLENDİRME** | 51 |
| **6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler** |  |

**1- Tablolar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [**Tablo1**](#bkmpage15) | [Melahat Faraçlar İlkokulu Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu](#bkmpage15) | 10 |
| [**Tablo2**](#bkmpage23) | Yasal Yükümlülükler ve [MevzuatAnalizi](#bkmpage21) Tablosu | 15 |
| [**Tablo3**](#bkmpage23) | Üst Politika Belgeleri Tablosu | 16 |
| [**Tablo4**](#bkmpage25) | Üst Politika Belgeleri Analizi, Tablosu | 16 |
| [**Tablo5**](#bkmpage25) | [Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler](#bkmpage25) Tablosu | 19 |
| [**Tablo6**](#bkmpage31) | Paydaş Analizi Tablosu | 21 |
| [**Tablo7**](#bkmpage33) | Paydaş Listesi Tablosu | 22 |
| [**Tablo**](#bkmpage35)**8** | Yararlanıcı Ürün Tablosu | 22 |
| [**Tablo**](#bkmpage36)**9** | Paydaş Önem Matrisi Tablosu | 23 |
| **Tablo 10** | Öğrenci Memnuniyet Anketi Tablosu | 24 |
| [**Tablo 1**](#bkmpage37)1 | Öğretmen Memnuniyet Anketi Tablosu | 25 |
| [**Tablo1**](#bkmpage15)**2** | Veli Memnuniyet Anketi Tablosu | 25 |
| [**Tablo13**](#bkmpage21) | Çalışanların sayısal verileri | 26 |
| [**Tablo14**](#bkmpage21) | İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 27 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [**Tablo 15**](#bkmpage23) | Öğretmenlerin Hizmet Süreleri Tablosu | 27 |
| [**Tablo 16**](#bkmpage25) | **Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı** | 27 |
| [**Tablo 17**](#bkmpage31) | Çalışanların Görev Dağılımı | 27 |
| [**Tablo 18**](#bkmpage33) | **Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri** | 28 |
| [**Tablo**](#bkmpage35)**19** | **Teknolojik Araç-Gereç Durumu** | 29 |
| [**Tablo**](#bkmpage36)**20** | Okulun Fiziki Bölümleri | 29 |
| **Tablo 21** | **Kaynak Tablosu** | 30 |
| [**Tablo 22**](#bkmpage15) | Harcama kalemleri Tablosu | 30 |
| [**Tablo 23**](#bkmpage21) | Gelir Gider Tablosu | 31 |
| [**Tablo 24**](#bkmpage23) | Temel Bilgiler Tablosu | 31 |
| [**Tablo 25**](#bkmpage23) | Çalışan Bilgi Tablosu | 32 |
| [**Tablo 26**](#bkmpage25) | **Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler** | 33 |
| [**Tablo 27**](#bkmpage31) | Norm Kadro Tablosu | 33 |
| [**Tablo 28**](#bkmpage33) | Sınıf Öğrenci Tablosu | 33 |
| [**Tablo**](#bkmpage35)**29** | Teknolojik Kaynak Tablosu | 34 |
| **Tablo 30** | Gelir Gider Tablosu | 34 |
| [**Tablo**](#bkmpage15)**31** | [PESTLE Analizi](#bkmpage37) Tablosu | 35 |
| **Tablo 32** | İçsel Faktörler Tablosu | 37 |
| [**Tablo 33**](#bkmpage23) | Dışsal Faktörler Tablosu | 37 |
| [**Tablo 34**](#bkmpage23) | Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi Tablosu | 39 |
| [**Tablo 35**](#bkmpage25) | Performans Göstergeleri Tablosu | 44 |
| [**Tablo 36**](#bkmpage31) | Tema , Amaç , Hedef, Gösterge ve Stratejiler Tabloları | 45 |
| [**Tablo 37**](#bkmpage33) | Maliyetlendirme Tablsu | 50 |
| [**Tablo**](#bkmpage35)**38** | Raporlama Çizelgesi Tablosu | 53 |

**2. Şekiller**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [**Şekil**](#bkmpage15) **1** | Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları | 9 |
| **Şekil 2** | Okulun Paydaşları | 20 |
| **Şekil 3** | Melahat Faraçlar İlkokulu Teşkilat Yapısı | 26 |
| **Şekil 4** | İzleme ve Değerlendirme Süreci | 53 |

.

**3-Tanımlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **KaynaştırmaEğitimi (BütünleştiriciEğitim)** | Özeleğitimeihtiyacıolanbireylerineğitimlerini,destekeğitimhizmetleri desağlanarakakranlarıylabirlikteresmîveyaözelörgünveyaygıneğitim kurumlarındasürdürmelerinisağlamakesasınadayananözeleğitim uygulamalarıdır. |
| **CoğrafiBilgiSistemi(CBS)** | Dünyaüzerindekikarmaşıksosyal,ekonomik,çevreselvb.sorunlarınçözümüneyönelikmekâna/konumadayalıkararvermesüreçlerindekullanıcılarayardımcı olmaküzerebüyükhacimlicoğrafiverilerintoplanması,depolanması,işlenmesi, yönetimi,mekânsalanalizi,sorgulamasıvesunulmasıfonksiyonlarınıyerine getirendonanım,yazılım,personel,coğrafiveriveyöntembütünüdür. |
| **EğitselDeğerlendirme** | Bireyintümgelişimalanlarındakiözellikleriveakademikdisiplinalanlarındaki yeterlilikleriileeğitimhtiyaçlarınıeğitselamaçlabelirlemesürecidir. |
| **HibritÖğrenme (Harmanlanmış)** | Sınıfiçiveçevrimiçiöğrenmeninengüçlüyanlarınınbirleştirilerekbaşarı içingerekliolanbilgiveiletişimbecerilerinigeliştirmedekullanılabilecekbir yaklaşımdır. |
| **Okul-AileBirlikleri** | EğitimkampüslerindeyeralanokullardâhilBakanlığabağlıokulveeğitim kurumlarındakurulanbirliklerdir. |
| **ÖrgünEğitim** | Belirliyaşgrubundakiveaynıseviyedekibireylereamacagörehazırlanmış programlarlaokulçatısıaltındadüzenliolarakyapılaneğitimdir. |
| **ÖrgünEğitimDışınaÇıkma** | Ölümveyurtdışınaçıkmaharicindekinedenlerinherhangibirisinebağlıolarak örgüneğitimkurumlarındanilişik kesilmesidurumunuifadeetmektedir. |
| **ÖzelPolitikaveya UygulamaGerektiren Gruplar**  **(DezavantajlıGruplar)** | Diğergruplaragöreeğitimindeveistihdamındadahafazlagüçlükçekilen kadınlar,gençler,uzunsüreliişsizler,engellilergibibireylerinoluşturduğu gruplarıifadeeder. |
| **ÖzelYetenekliÇocuklar** | Yaşıtlarınagöredahahızlıöğrenen,yaratıcılık,sanat,liderliğeilişkinkapasite deöndeolan,özelakademikyeteneğesahipsoyutfikirlerianlayabilenilgi alanlarındabağımsızhareketetmeyisevenveyüksekdüzeydeperformans gösterenbireydir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tanılama** | Özeleğitimeihtiyacıolanbireylerintümgelişimalanlarındakiözellikleriile yeterliveyetersizyönlerinin,bireyselözelliklerininveilgilerininbelirlenmesi amacıylatıbbî,psiko-sosyalveeğitimalanlarındayapılandeğerlendirmesürecidir. |
| **UzaktanEğitim** | Hertürlüiletişimteknolojilerikullanılarakzamanvemekândanbağımsızolarakinsanlarıneğitimalmalarınınsağlanmasıdır. |
| **ZorunluEğitim** | Dörtyılsürelivezorunluilkokullariledörtyılsüreli,zorunluvefarklı programlararasındatercihimkânı verenortaokullarveimam-hatip ortaokullarındanoluşanilköğretimileilköğretimedayalıdörtyıllıkzorunlu, örgünveyayaygınöğrenimverengenel,meslekiveteknikortaöğretim kademelerindenoluşaneğitimsüreciniifadeeder. |

**BÖLÜM 1**

**STRATEJİK PLANINHAZIRLIKSÜRECİ**



1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik PlanEkibi**

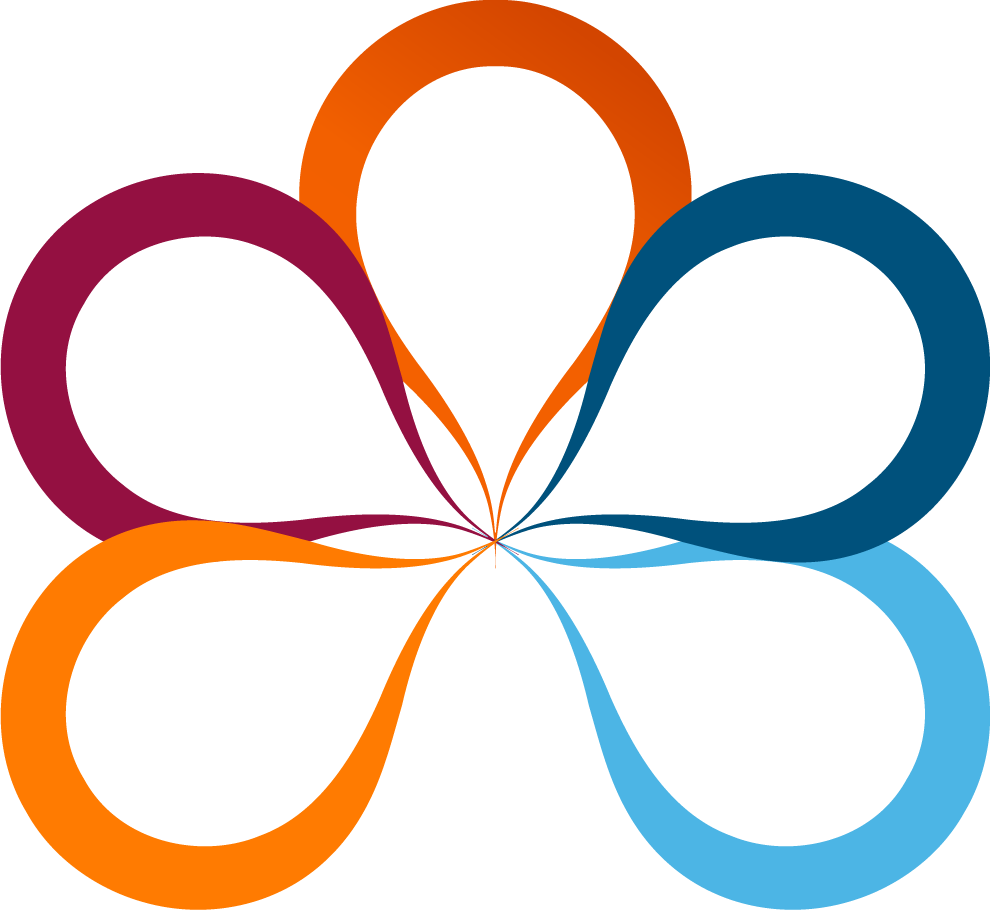
Muratpaşa Melahat Faraçlar İlkokulu Stratejik Plan çalışmalarında stratejik planda yasal dayanak olarak benimsenen 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu, kalkınma bakanlığının hazırlamış olduğu Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunun 3.1 sürümü, stratejik plan hazırlama yönetmeliği, MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programı ve 2022/21 sayılı Genelge esas alınmıştır. Tüm mevzuatlar okulumuz stratejik plan hazırlama koordinasyon ekibi tarafından analiz edilerek çalışmaların yasal çerçevesi çizilmiştir.

Muratpaşa Melahat Faraçlar İlkokulu stratejik plan koordinasyon ekibi tarafından ilk adım olarak planın sahiplenmesi hedef alınmış olup, 2019-2023 stratejik plan hazırlık çalışmalarında edinilen tecrübeler ışığında çalışmalara başlanılmıştır. Okulumza ait tüm birimlerin etkin katılımı amaçlandığından öğretmenlerimizin katılımı ile stratejik plan ekibi, ayrıca okulumuz yöneticilerinin katılımı ile stratejik plan üst kurulumuz oluşturulmuştur.

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi üst kurul üyelerinin okul düzeyinde stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonunu en iyi şekilde yürütebilmeleri, görüş ve önerilerini almak üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği toplantıya katılarak yapılacak işlemler takvime uygun olarak yürürtülmek üzere başlanmıştır.

Okulumuzda stratejik plan üst kurulu ve stratejik plan ekibi oluşturulması sağlanmıştır. Okulumuzda ekiplerimize eğitim verilerek mevcut durum analizi çalışmalarına başlanmıştır.

Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları



****

** **

**İç ve Dış Paydaş**

**Anketleri Literatür**

**Taraması**

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

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Hatem CEYLAN | Okul Müdürü | Necati TANRIKUT | Müdür Yardımcısı |
| Zeliha Dilek AYDIN | Müdür Yardımcısı | Filiz BÜYÜKKURT | Öğretmen |
| Celalettin TOPÇUOĞLU | Öğretmen | Meral SARIBAŞ | Öğretmen |
| Adem ÖZKAN | Okul Aile Birliği | Bacıkadın ERKİN | Öğretmen |
| Osman GÖZEL | Okul Aile Birliği | Berna AYDIN | Veli |

* 1. **PlanlamaSüreci:**

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

**BÖLÜM 2**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1.Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz Antalya’nın en eski tarihine sahip birkaç okulundan birisidir. 1952 yılında Şehitler İlkokulu olarak eğitim öğretime başlamış olup, 1964 yılına kadar bu isimle devam etmiş, 1964 Kıbrıs Savaşı’nda hava pilot Yüzbaşı Cengiz Topel’in şehit olması ile okuluz Cengiz Topel ismini almıştır. İlkokul ve ortaokul olarak uzun yıllar ayrı ayrı eğitim yapan okulumuz 1990 yılından itibaren İlkokulu Ortaokulu statüsünde yer almıştır.

2007 yılında hayırsever işadamı Ziya Denizhan Öner tarafından okul binası yenilenmiş ve hayırseverin ablası Melahat Faraçlar’ın ismini almıştır. 2007-2008 öğretim yılından itibaren Melahat Faraçlar İlkokulu adı ile eğitim öğretime devam etmektedir.

13/06/2012 tarihinde okulların dönüştürülmesi ile birlikte okulumuz Melahat Faraçlar İlkokulu ve Melahat Faraçlar Ortaokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır. Bununla birlikte kayıt sınırlarımız ilkokul ve ortaokullar için ayrı olarak belirlenmiştir.

Okulumuz 2007-2008 öğretim yılında yaklaşık 3500 metrekare alan üzerine kurulmuş geniş bir bahçe üzerine yaklaşık 1000 metrekare üzerine oturmuş hayırsever tarafından yaptırılan yeni bir binada hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuzda 25 derslik, 5 büro, 1 Fen ve Teknoloji Laboratuarı, 1 Bilişim teknoloji laboratuarı, 1 3D Öğretim Teknolojileri Salonu, 1 toplantı salonu, 1 teknoloji ve tasarım atölyesi, 1 görsel sanatlar atölyesi, 1 kütüphane ve 1 çok amaçlı kullanılmak üzere ayrıca toplantı salonu bulunmaktadır. Okulumuzda basketbol, voleybol, müzik, resim ve folklor gibi sosyal vb. kültürel faaliyetler devam etmekte ve öğrencilerimiz ilgi ve yeteneklerine göre bu faaliyetlere yönlendirilmektedir.

2014-2015 eğitim öğretim yılı içerisinde tamamlanan okul kütüphanemiz öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Okulumuz 3D teknolji sınıfının 2017 yılında açılışı yapılmış olup hizmet vermeye devam etmektedir.

Okulumuz bahçesinde kantin ve dinlenme yerleri yaptırılmış olup, ağaçlandırma çalışmalarıyla okulumuzun bahçesi doğayla bütünleştirilmiş, öğrencilerin moral ve motivasyonlarını yükseltmek için girişimlerde bulunulmuş, bu sayede okulumuz hem fiziki yapısı ve akademik başarılarıyla Muratpaşa İlçemizin güzide okullarından birisi haline gelmiştir.

Okulumuzda ikili eğitim yapılmakta olup, Melahat Faraçlar İlkokulu öğleci, Melahat Faraçlar Ortaokulu sabahçı olarak hizmet vermektedir. İlkokulda 444 erkek,459 kız öğrencimiz olmak üzere toplam 903 öğrenci, Okulumuzun idareci, öğretmen ve destek personeli dâhil toplam 38 personel bulunmaktadır. Ayrıca dışarıdan hizmet alma yoluyla temizlik işlerini yürüten 3 perso

nelimiz, 3 iş kur çalışanıve bir de güvenlik elemanımız bulunmaktadır.

Ayrıca ikili eğitimi veren 2 ana sınıfımız da mevcuttur.

**2.2.Uygulanmakta Olan (2019-2023) Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

MillîEğitimBakanlığı2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış ,maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır.

2019-2023 Stratejik Planı’nda 3 amaç, 24 performans göstergesi ve 24 eylem bulunmaktadır. Müdürlüğümüz birimleri tarafindan söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme gore ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı’n da ye ralan;

“Okul kayıt bölgemizde ikamet eden özellikle kız ve engelli öğrencilerin, farklı öğrenme yollarına eşit ve adil şartlarda katılımlarına ve tamamlamalarına fırsat vermek ve okulumuzun temel eğitim ve öğretim imkânlarından azami ölçüde ve zamanında faydalanmalarını sağlamak amacıyla gerekli tedbir ve önlemleri almak.”şeklinde ifade edilen **Amaç1** kapsamında toplam 8 performans göstergesi bulunmaktadır.Bu performans göstergelerinin hepsinde %100 performans sergilendiği görülmüştür.

“Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır” şeklinde ifade edilen **Amaç2** kapsamındaki performans göstergeleri analiz edildiğinde, bu göstergelerin verilerinin tam olduğu ve plan dönemi başlangıç değerlerine kıyasla tüm performans göstergelerinde ilerleme kaydedildiği tespit edilmiştir. Amaç2 kapsamında toplam 8 performans göstergesi yer almakta olup bunlardan hepsinde % 95 performans sergilendiği görülmüştür.

“ Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.”şeklinde ifade edilen **Amaç3**kapsamında 8 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 8’inde% 100 performans gösterildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak,Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performan göstergelerinin % 100 performans gösterildiği tespit edilmiştir.

Kurumların Stratejik Plan hazırlamasının önemini son 5 yılda gerçekleşen salgın hastalık, göçler,e konomik sıkıntılar ve depremin etkisiyle yapılan çalışmalard agördük.Bu süreçte EBA kullanımının artması, özellikle salgın zamanında uzaktan eğitimin ne kadar değerli olduğunu gözler önüne serdi. Salgın hastalık zamanında uygulamaya konulan hibrit system bize gösterdiki eğitim sadece dört duvar arasında yer alan bir yer değil hayatın her alanında ve her yerde devam eden bir süreçtir. Meslek liselerimizin döner sermaye kapsamında ürettiği ürün ve hizmetlerin hem salgın hastalık hem de deprem zamanında faydasını ve önemini gördük.

Tüm bu değerlendirmeler gözönünde bulundurulduğunda, okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve firsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine önelik çalışmalar yapılmıştır.

**2.3.Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizi başlığı altında Okul Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte,MEB Kanun Yönetmelik ve diğer mevzuatlara göre müdürlüğümüzün görevleri şunlardır:

•Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek.

•İlkokul çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak; eğitim ve öğretim programlarını uygulamak; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.

•Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim firsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.

•Tüm bireyleri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş

bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.

• Tüm bireylerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmalarını ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak birey olmalarını sağlamak.

• Engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

•Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

•Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını, öğretim materyallerinin kullanımını, eğitim öğretim programlarının uygulanmasını, öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirilmesini sağlamak.

•Vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasını sağlayarak kamu kaynaklarını etkin yönetmek.

• Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak.

• Okulumuza ait bina ve tesislerin, çevrenin ihtiyaçlarına ve uygulanacak programların özelliklerine göre yapılması ve donatılmasını sağlayarak eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak ilgililerin yararlanmasına sunmak.

• Okulumuzdaki resmi iş ve işlemler, okul müdürlüğünün sistematik hiyerarşi ve mevzuata dayalı olarak iş ve işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü idaresinde yürütür.

## Tablo 2- Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi**

Müdürlüğümüzüngörevvesorumlulukyükleyenpolitikavetedbirlerintespitedilmesiiçineğitimleilgiliüst politikabelgeleriayrıntılıolarakincelenmiştir.Üstpolitikabelgeleri;temelüstpolitikabelgeleriilesektörel vetematikstratejibelgeleriolarakikibölümdeelealınmıştır.AnalizedilenbelgelerdenMüdürlüğümüzün 2024 – 2028Stratejik Planınınstratejikamaç,hedef,performansgöstergelerivestratejilerinihazırlanması aşamasındayararlanılmıştır.AnalizedilenbelgelerTablo3’tegösterilmişolupyapılandeğerlendirmelerve bunailişkinüstpolitikabelgelerindeMüdürlüğümüzeverilengörevleryeralmaktadır.

Okul Müdürlüğümüz,üstpolitikabelgeleritemelüstpolitikabelgelerivediğerüstpolitikabelgeleri olarakikbölümdeincelenmiştir.Üstpolitikabelgeleriilestratejikplanilişkisininkurulmasıamacıylüst politikbelgelerianaliztablosuoluşturulmuştur.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| KalkınmaPlanları | ÖğretmenStratejiBelgesi |
| OrtaVadeliProgramlar | İklimDeğişikliği EylemPlanı |
| OrtaVadeliMaliPlanlar | KadınınGüçlenmesiStratejiBelgesiveEylemPlanı |
| CumhurbaşkanlığıYıllıkProgramları | KarayoluTrafikGüvenliğiStratejiBelgesi |
| MEB2024 – 2028StratejikPlanı | MobiliteAraçveTeknolojileriYolHaritası |
| Antalya İl MEM 2024 – 2028 Stratejik Planı | SuVerimliliğiStratejiBelgesiveEylemPlanı |
| Muratpaşa İlçe MEM2024 – 2028 Stratejik Planı | UlusalDepremStratejisiveEylemPlanı |
|  | UlusalGençİstihdamStratejisiveEylemPlanı |
|  | UlusalEnerjiVerimliliğiEylemPlanı |
|  | UlusalGirişimcilikStratejisi veEylemPlanı |
|  | UlusalYapayZekâStratejisi |
|  | 2023-2028TürkiyeÇocukHaklarıStratejiBelgesive EylemPlanı |
|  | 2024-2028KadınınGüçlenmesiStratejiBelgesiveEylemPlanı |

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgeleri** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| Orta VadeliProgram | ProgramdaBakanlığımızıİlgilendirenOndokuz(19)PolitikaVe Tedbirile ÖncelikliReformAlanlarınaYönelikOn(10) DüzenlemeYerAlmaktadır. |  |
| ÖdemelerDengesi | 1Tedbir |
| Finansalİstikrar | 1Tedbir |
| AfetYönetimi | 1Tedbir |
| DijitalDönüşüm | 4Tedbir |
| HizmetİhracatınınDesteklenmesi | 1Tedbir |
| NeEğitimdeNeİstihdamdaOlan Gençlerin ve KadınlarınEğitimeveİstihdamaKatılımı | 3Tedbir |
| YükseköğretimdeveMeslekîveTeknikEğitimdeÖzel SektörOdaklıDönüşüm | 2Tedbir |
| KamuCariHarcamalarındaRasyonelleşme | 2Tedbir |
| AfetlereDuyarlıBütünleşikMekansalPlanlama | 1Tedbir |
| İklimDeğişikliğiMevzuatı,EmisyonTicaretSistemi, SınırdaKarbonDüzenlemesiMekanizmasınaUyum | 1Tedbir |
| On İkinci Kalkınma Planı | YurtİçiTasarruflar | 350.2,352.3SayılıTedbirMaddeleri |
| MaliPiyasalar | 379.2SayılıTedbirMaddesi |
| İmalatSanayii | 432.1,432.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Otomotiv | 473.1SayılıTedbirMaddesi |
| Turizm | 525.3,525.4SayılıTedbirMaddeleri |
| GirişimcilikveKobi’ler | 559.2,559.3,SayılıTedbirMaddeleri |
| FikrîMülkiyetHakları | 565.5,565.6,565.7SayılıTedbirMaddeleri |
| TicaretinveTüketicinin KorunmasınınGeliştirilmesineYönelikHizmetler | 621.8SayılıTedbirMaddesi |
| Eğitim | 658,659,660Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı PolitikaileTedbirMaddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 39.2, 739.3, 739.4,740.4,742.4,744.1Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 SayılıTedbirMaddeleri |
| EngelliHizmetleri SosyalHizmetler, | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 SayılıTedbirMaddeleri |
| SosyalYardımlarveYoksulluklaMücadele | 773.1,774.1SayılıTedbirMaddeleri |
| GelirDağılımı | 777.4SayılıTedbirMaddesi |
| KültürveSanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2,790.4,793.2SayılıTedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 SayılıTedbirMaddeleri |
| NüfüsveYaşlanma | 804.1,809.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Uluslararası Göç | 815.4,816.1SayılıTedbirMaddeleri |
| YurtDışındaYaşayanTürkler | 819.1,819.2,819.3,820.7SayılıTedbir Maddeleri |
| AfetYönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1SayılıTedbirMaddeleri |
| SivilToplum | 940.3SayılıTedbirMaddesi |
| KamudaStratejikYönetim | 942.1,943.1,943.2, 943.4, 943.5 SayılıTedbirMaddeleri |
| Kalkınmaİçin Uluslar arası İşBirliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 SayılıTedbirMaddeleri |
| İstihdam | 12SayılıTedbirMaddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | YurtİçiTasarruflar | 350.2,352.3SayılıTedbirMaddeleri |
| MaliPiyasalar | 379.2SayılıTedbirMaddesi |
| İmalatSanayii | 432.1SayılıTedbirMaddesi |
| Otomotiv | 473.1Sayılı tedbirMaddesi |
| Turizm | 525.3,525.4SayılıTedbirMaddeleri |
| GirişimcilikveKOBİ’ler | 559.2,559.3SayılıTedbirMaddeleri |
| FikriMülkiyetHakları | 565.6,565.7SayılıTedbirMaddeleri |
| Eğitim | 661.1,661.4,P.661,P.662,P.663,P.664,P.665,P.666, P.667,P.668,P.670,P.672,P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 SayılıPolitikaveTedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732,731.2, 731.3, 731.4, 731.5,733.1,733.2,734.4, 735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1Sayılı PolitikaveTedbirMaddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6SayılıTedbirMaddeleri |
| EngelliHizmetleri | 758.1,758.2,758.3SayılıTedbirMaddeleri |
| KültürveSanat | 783.1,785.1,785.2,789.1SayılıTedbir Maddeleri |
| Uluslar arası Göç | 816.1SayılıTedbirMaddesi |
| YurtDışındaYaşayanTürkler | 819.1,819.2,819.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Kalkınmaİçin Uluslar arası İşBirliği | 970.1,972.6,973.3SayılıTedbirMaddeleri |

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

Müdürlüğümüzün 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, sorumlukları, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve kamu hizmet envanteri incelenerek ayrıca tüm bölüm şeflerimizin ve yöneticilerinin görüşleri de dikkatealınarakfaaliyet alanları aşağıdaki gibi gruplandırılmıştır:

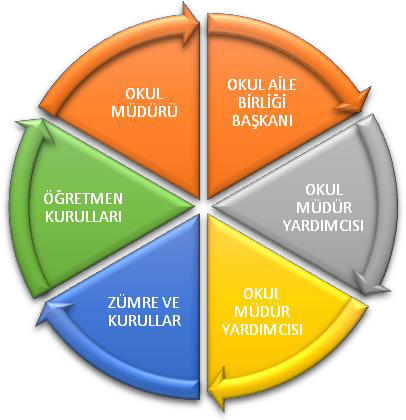
Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci İşleri , Devam devamsızlık işleri**,** kayıt-nakil işleri Sınıf geçme, izin işlemleri, kitap okuma çalışmaları – eğitsel ve akademik yarışmalar, Sınav hizmetleri, ders çalışma |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak , Velilere rehberlik etmek ,Rehberlik faaliyetlerini yürütmek, veli toplantıları. RAM çalışmaları. |
| **Sosyal faaliyetler** | Kulüp çalışmaları , toplum hizmeti çalışmaları , gezi gözlem incelemeler. |
| **Sportif faaliyetler** | Oyunlar , yarışmalar bölge- ilçe ve il yarışmaları ( Geleneksel çocuk oyun ve yarışmaları) |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler , gözlemler , ders etkinlikleri, yıl sonu etkinlikleri, sınıf gezileri ( doğa –ören yeri müze vb) |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmetiçi Eğitimler- Zümreler – Mesleki çalılımalar- Toplantılar – Atama – norm – görevlendirmeler. Seminerler - |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes- Öğrencilere yardım etme- velilerle işbirliği yapma – komisyonlara katılım. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Değerler Eğitimi çalışmaları– okuma – akademik yarışmalar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Okulda ;derslerin ve sosyal etkinliklerin ölçme ve değerlendirme çalışmaları. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Yürütülen projeler , ders gezileri- etkinlikler –yaparak yaşayarak öğrenme ortamları |
| **Ders dışı faaliyetler** | Geziler- kermes – okulda drama ve oyun etkinlikleri . Yıl Sonu geceleri – okul gecesi . |

***2.6.PAYDAŞ ANALİZİ***

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul 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



**Paydaş Analizi Çalışma Süreci**

Şekil 2-Okulun Paydaşları

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

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda Öğretmenler Kurulu Toplantıları, Zümre Toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Paydaşlarımız: Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

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

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

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

**Çalışan :**Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

Tablo 6- Paydaş Analizi Tablosu

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

Tablo 7- Paydaş Listesi Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi-Özel Okullarımız/Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Antalya Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Polis Merkezi |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Muratpaşa Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Aile Politikalar Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V: Paydaşların tamamı |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tablo 8-**Yararlanıcı Ürün Tablosu**

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

.

**Tablo 9- Paydaş Önem Matrisi**

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

**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **GÜÇLÜ** | **ZAYIF** |
| **ÖNEMLİ** | Bilgilendir – Birlikte Çalış | İzle – Birlikte Çalış |
| - Öğrenciler  - Öğretmenler  - Okul aile Birliği  - İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  - Kaymakamlık  - Okullar  - Memur ve Hizmetliler | - Ulusal Ajans  - Milli Eğitim Bakanlığı  - Belediye  - Sendikalar |
| **ÖNEMSİZ** | Bilgilendir - Gözet | İzle veya Gözet |
| - İlçe Mal Müdürlüğü  - Özel Eğitim Kurumları  - İlçe Sağlık Müdürlüğü  - Meslek Odaları | - Muhtarlıklar  - Tarım İlçe Müdürlüğü |

Kurumların gerçekleştirdikleri faaliyetlerin dış paydaşlar tarafindan algılanma, tanınma ve memnuniyet durumu, kurumsal etkililiğin tespiti ve analizi açısından oldukça önemlidir. Kurumların dış paydaşlarının memnuniyet düzeyleri, kurumsal kapasitenin etkili ve verimli bir şekilde kullanılması hakkında bir bakış açısı sunar. Kurumların gerçekleştirdikleri faaliyetlerin dış paydaşlar kadar iç paydaşlar tarafindan da algılanma, tanınma ve memnuniyet durumu oldukça önemlidir. Bu

nedenle idareden etkilenen veya idareyi etkileyen idare içerisindeki kişi ve grupları oluşturan iç paydaş görüşlerine de müracaat edilmektedir.

Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Ankette idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir.

Paydaş listesi okulumuzun en yoğun etkileşime girdiği, faaliyetlerinden etkilenen ve okulumuzun faaliyetlerinden etkilendiği paydaşlar gözetilerek hazırlanmıştır. Paydaşlarımızın görüş ve önerilerini almak üzere okulumuzda görev yapan yöneticilerimiz ve personellerimiz ile anket ile görüşleri alınmıştır. Ayrıca çevrim içi anket hazırlanarak iç paydaş, dış paydaş (veli) ve dış paydaş anketimize müdürlüğümüzün 2024 – 2028stratejik planına yön vermiş güçlü ve zayıf yönlerimizin ortaya çıkmasında görüş bildirmişlerdir.

**Tablo 10- Öğrenci Memnuniyet Anketleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci Anketi Sonuçları:** | **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ORANLARI** |
| Ulaşılabilirlik ve İletişim | %74,93 |
| Dilek ve Öneriler | %82,54 |
| Güvenirlik | %91,00 |
| Güvenlik | %85,23 |
| Kararlara Katılım | %81,23 |
| Öğrenci İşleri | %79,40 |
| Eğitim Öğretim | %88,90 |
| Okulun Fiziki Durumu | %81,58 |
| Okul Kantini | %57,21 |
| Sosyal Kültürel ve Spor Faaliyetleri | %82,07 |
| Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim | %91,65 |

**Tablo 11- Öğretmen Memnuniyet Anketleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretmen Anketi Sonuçları:** | **ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ORANLARI** |
| Kariyer Geliştirme | %90,67 |
| İletişim | %93,47 |
| Yetkilendirme | %85,33 |
| Eşitlik | %86,44 |
| Kararlara Katılım | %86,00 |
| Yönetimden Memnuniyet | %90,00 |
| Takdir-Tanıma Sistemi | %76,50 |
| Performans Değerlendirme | %81,00 |
| Okulun vizyon, misyon değerlerineİlişkin Algılama | %86,00 |
| Okulda Bulunan Araç ve Gereçler | %81,33 |
| Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler | %83,67 |
| Okul Ortamı | %88,22 |
| Çalışana Okul tarafından sağlanan |  |
| Gerekli hizmetler | %83,67 |

**Tablo 12-Veli Memnuniyet Anketleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veli Anketi Sonuçları:** | **VELİ MEMNUNİYET ORANLARI** |
| Ulaşılabilirlik ve İletişim | %85,94 |
| Dilek ve Öneriler | %81,47 |
| Güvenirlik | %87,55 |
| Kararlara Katılım | %82,04 |
| Öğrenci İşleri | %90,01 |
| Eğitim Öğretim | %87,83 |
| Okulun Fiziki Durumu | %78,37 |
| Okul Kantini | %62,24 |
| Sosyal Kültürel ve Spor Faaliyetleri | %77,80 |
| Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim | %88,62 |
| Topluma Etki ve Katkı Durumları | %87,92 |

**2.7.Kuruluş İçi Analiz**

**İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi**

İnsan kaynaklarının analizinde müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelimize ait nicel, nitel veriler ve teşkilat şemamız belirtilmiştir. 2024-2028 stratejik plan hedeflerimizde paydaş analizimizde ortaya çıkan görüşler doğrultusunda nicel ve kurumsal kapasitede yetkinlik olduğu, nitel verilerin artırılması ve izlenmesine yönelik performans göstergelerinin yer alması belirtilmiştir. Yapılan paydaş analizinde **”Kurumumuzun güçlü yönleri hangileridir?”** sorusuna yönelik verilen cevaplarda; iletişimin güçlü olması, başarı ve proje odaklı olması, kurum içi iletişimin güçlü olması, anlayışlı ve işbirlikçi olma ve alanında uzman kişilerin çalışması gibi betimlemeler ön plana çıkmıştır.

2024-2028 stratejik plan çalışmalarında yapılan paydaş analizlerinde ortaya çıkan görüşler doğrultusunda hizmet içi faaliyetlerinin artırılması, personelimizin kendi yetenekleri doğrultusunda uygun işlerde çalıştırılması planlanmaktadır.

**2.7.1.Teşkilat Yapısı**

Şekil 3-Melahat Faraçlar İlkokulu Teşkilat Yapısı

**2.7.2.İnsan Kaynakları**

**Tablo 13-Çalışanların sayısal verileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2 |
| Öğretmenler | 34 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1 |

**Tablo 14-**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 3 | 100 |

**Tablo 15- Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | - | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | Sınıf öğretmeni  Din Kült.ve Ahl.Bil.  Okul Öncesi | 3 | 0 | - | 3 |
| 11-15 Yıl | Sınıf öğretmeni | 2 | 0 | - | 2 |
| 16-20 | Sınıf öğretmeni  İngilizce Öğretmeni  Okul Öncesi | 2 | 1 | - | 3 |
| 20 ve üzeri | Sınıf öğretmeni  İngilizce Öğretmeni  Okul Öncesi  Rehber öğretmen | 23 | 6 | - | 29 |

**Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  | lise | 31 |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | LİSE | 28 |  |

**Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **Okul Müdürü;**   1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar, Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.   Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Müdür Yardımcısı | 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.   Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim İşleri ve**  **Büro Memuru** | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler.   Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

**Tablo 18- Okul/kurum 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 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 852 | 30 | 852 | 10 | 10 | 10 |

#### **2.7.3.Teknolojik Düzey**

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır.Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açıkolmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, dersortamında teknolojik araçları birfiil kullanmaktadır.  
Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okulyönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görevtanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları RehberlikYürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarakönlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların,elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyonmakinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

**Tablo 19- Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| BİLGİSAYAR | 8 | 8 | 8 | 0 |
| YAZICI | 8 | 8 | 8 | 2 |
| AKILLI TAHTA | 26 | 26 | 26 | 2 |

**Tablo 20-Okulun Fiziki Bölümleri**

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

***2.7.4.Mali Kaynaklar***

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal  
kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre  
oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından  
yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile  
Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından  
oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda  
bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli  
ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve  
değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve  
teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi vetoplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbissistemine işlenmektedir.

**Tablo 21-Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 200.000,00 | 250.000,00 | 300.000,00 | 350.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 770.000,00 | 924.000,00 | 1.108.000,00 | 1.329.760,00 | 1.595.712,00 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | 220.000,00 | 264.000,00 | 316.800,00 | 380.160,00 | 456.192,00 |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 990.000,00 | 1.388.000,00 | 1.674.800,00 | 2.009.920,00 | 2.401.904,00 |

**Tablo 22-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 23-Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 50.000,00 |  | 216.000,00 |  | 512.000,00 |
| Küçük Onarım |  | 25.000,00 |  | 75.000,00 |  | 130.000,00 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 6.000,00 |  | 11.000,00 |  | 20.000,00 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 20.000,00 |  | 32.000,00 |  | 50.000,00 |
| Telefon |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 12.000,00 |  | 15,000,00 |  | 18.000,00 |
| Kırtasiye |  | 18.000,00 |  | 25.000,00 |  | 30.000,00 |
| GENEL | 231.000,00 | 131.000,00 | 502.000,00 | 374.000,00 | 960.000,00 | 760.000,00 |

***2.7.5.İSTATİSTİKİ VERİLER***

**Okul Künyesi**

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Tablo 24-Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** | | ANTALYA | | **İlçesi:** | | MURATPAŞA | |
| **Adres:** | | Meydankavağı Mah. Şehitler Sok. No.1 ANTALYA | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/maps/YpukwN8VLxH2 | |
| **Telefon Numarası:** | | 0242 3220091 | | **Faks Numarası:** | | 0242 3220381 | |
| **e- Posta Adresi:** | | [**702771@meb.k12.tr**](mailto:702771@meb.k12.tr) | | **Web sayfası adresi:** | | **[melahatfaraclario.meb.k12.tr/](http://melahatfaraclario.meb.k12.tr/)** | |
| **Kurum Kodu:** | | **702771** | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** | | 2007 | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 38 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | **Kız** | 459 | | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | 29 | |
| **Erkek** | 444 | | **Erkek** | 6 | |
| **Toplam** | 903 | | **Toplam** | 35 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 32 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 32 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 24 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı :** | | | 21 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 380,98 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi :** | | | 10 |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 25-Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **4** | **22** | **26** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **4** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **3** | **3** |
| Rehber Öğretmen | **2** | **0** | **2** |
| İdari Personel | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **1** | **0** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **10** | **31** | **41** |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

**Tablo 26-Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | | | | **Özel Alanlar** | | | **Var** | | **Yok** | |
| Okul Kat Sayısı | | | **3** | | ÇokAmaçlı Salon | | | **1** | |  | |
| Derslik Sayısı | | | **26** | | Çok Amaçlı Saha | | |  | | **0** | |
| Derslik Alanları (m2) | | | **1620** | | Kütüphane | | | **1** | |  | |
| Kullanılan Derslik Sayısı | | | **26** | | Fen Laboratuvarı | | | **1** | |  | |
| Şube Sayısı | | | **28** | | Bilgisayar Laboratuvarı | | | **1** | |  | |
| İdari Odaların Alanı (m2) | | | **210** | | İş Atölyesi | | |  | | **0** | |
| Öğretmenler Odası (m2) | | | **30** | | Beceri Atölyesi | | |  | | **0** | |
| Okul Oturum Alanı (m2) | | | **1050** | | Pansiyon | | |  | | **0** | |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | | | **5283** | |  | | |  | |  | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | | | **1050** | |  | | |  | |  | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | | | **400** | |  | | |  | |  | |
| Kantin (m2) | | | **60** | |  | | |  | |  | |
| Tuvalet Sayısı | | | **9** | |  | | |  | |  | |
| **Tablo 27-Norm Kadro Durumu** | | | | | | | | | |
| **Sıra No** | **Unvan-Branşı** | **Norm** | **Mevcut** | | **İhtiyaç** | **Sözleşmeli** | | **Fazla** | |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | | 0 | 0 | | 0 | |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 2 | 2 | |  | 0 | | 0 | |
| 3 | Sınıf Öğretmenliği | 26 | 25 | | 1 | 0 | | 0 | |
| 4 | İngilizce | 2 | 2 | | 0 | 0 | | 0 | |
| 5 | Rehber Öğretmen | 2 | 2 | | 0 | 0 | | 0 | |
| 6 | Din Kültürü | 1 | 1 | | 0 | 0 | | 0 | |
| 7 | Ana Sınıfı | 4 | 4 | | 0 | 0 | | 0 | |
| 8 | TOPLAM | 38 | 37 | | 1 | 0 | | 0 | |

**Tablo 28-Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınıfı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **Sınıfı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| Anasınıfı | 10 | 11 | 21 | 2.SINIF F | 18 | 19 | 37 |
| Anasınıfı B | 6 | 10 | 16 | 2.SINIF G | 18 | 17 | 35 |
| Anasınıfı C | 7 | 9 | 16 | 3.SINIF A | 14 | 13 | 27 |
| Anasınıfı D | 8 | 10 | 18 | 3.SINIF B | 13 | 13 | 26 |
| 1.SINIF A | 16 | 16 | 32 | 3.SINIF C | 16 | 13 | 29 |
| 1.SINIF B | 18 | 12 | 30 | 3.SINIF D | 12 | 14 | 26 |
| 1.SINIF C | 18 | 14 | 32 | 3.SINIF E | 13 | 17 | 30 |
| 1.SINIF D | 17 | 14 | 31 | 3.SINIF F | 18 | 19 | 37 |
| 1.SINIF E | 18 | 15 | 33 | 3.SINIF G | 14 | 17 | 31 |
| 1.SINIF F | 15 | 16 | 31 | 4.SINIF A | 17 | 16 | 33 |
| 2.SINIF A | 19 | 15 | 34 | 4.SINIF B | 16 | 14 | 30 |
| 2.SINIF B | 13 | 21 | 34 | 4.SINIF C | 16 | 18 | 34 |
| 2.SINIF C | 18 | 16 | 34 | 4.SINIF D | 15 | 18 | 33 |
| 2.SINIF D | 18 | 17 | 35 | 4.SINIF E | 19 | 20 | 39 |
| 2.SINIF E | 20 | 16 | 36 | 4.SINIF F | 12 | 20 | 32 |

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Tablo 29-Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akıllı Tahta Sayısı** | 26 | **TV Sayısı** | 0 |
| **Masaüstü Bilgisayar Sayısı** | 0 | **Yazıcı Sayısı** | 7 |
| **Taşınabilir Bilgisayar Sayısı** | 0 | **Fotokopi Makinası Sayısı** | 1 |
| **Projeksiyon Sayısı** | 4 | **İnternet Bağlantı Hızı** | 11.85 |

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 30-Gelir Gider Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 502000,00 | 374000,00 |
| 2023 | 960000,00 | 760000,00 |

**2.8.PESTLE Analizi**

PESTLE analiziyle müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır.

Bu amaç ile stratejik plan ekibimizce müdürlüğümüz stratejik planına yön vermek üzere PESTLE analizi yapılmış olup ,mevcut durum analizi çalışmalarında genişçe yer almış ancak plan içerisinde özet bir şekilde yer verilmiştir. Yapılan PESTLE analizi çalışmalarında; tasarruf tedbirleri kapsamında hayırsever yatırımlarına ağırlık verilmesi gerektiği ve insan odaklı ,insan kaynaklarının nitel ve nicel olarak geliştrilmesine yönelik amaç ve hedeflere yer verilmesi hususlarının stratejik planımız amaç ve hedef mimarisindeki unsurlarda yer alması gerekliliği ortaya çıkmıştır.

**Tablo 31- PESTLE Analizi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ETKENLER | Tespitler (Etkenler/Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Politik | 1. Hükümet politikalarında ve üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alanolarak yeralması 2. Politika yapıcıların Bakanlığımızı ve hizmet sunduğu kesimleriönemsemeleri? 3. Yerel yönetimlerin eğitime ilgisininartması 4. Eğitimin tüm kademelerinde çağın gereklerine uygun öğrenci merkezli yenieğitim müfredatınınuygulanması 5. Okul öncesi eğitime verilen önemve desteğin artırılarak devametmesi 6. Eğitim ve teknolojik altyapı konularındaki devlet politikalarının önemkazanması 7. Eğitimpolitikalarınınsıksıkdeğişmesi 8. Siyasi bağlamda uluslararasıalanda yaşanılan göçdalgası 9. Cumhurbaşkanlığı Hükümetsisteminde EğitimPolitikalarıKuruluoluşturulması | * Yeni hükümet sistemi modeli ile bürokratik yapının azaltılması ve daha etkinkılınması * Yeni teşkilat sisteminin taşra teşkilatında daha etkin ve akıcı bir çalışmaya müsaade etmesi | - Eğitim- öğretim politikalarının uygulamadaki farklılıklar. | * İnsan kaynaklarının nicel ve nitel olarak artırılmasına yönelik faaliyetlerartırılmalı * Mesleki eğitimde üretime yönelikhedef faaliyetlerkonulmalı * Mesleki eğitimin sektör ile işbirliği özendirilmesine yönelik faaliyetler konulmalı |
| Ekonomik | 1. Döviz kurlarındakideğişkenlik 2. Milli gelirin ve milli gelirden eğitimeayrılan payınartması 3. Toplumun refah seviyesinin yükselmesive ekonomikistikrar 4. Özelsektörvehayırseverişadamlarının eğitime yatırımlarının yüksekolması 5. İlimizin turizm, sanayi ve tarımekonomine dayalı bir yapıdaolması 6. Göçle beraber nüfus ve işsizlikoranının artması 7. İstihdamda geleneksel alanlardanuzaklaşma | * Üretim ekonomisinin önplana çıkarılması * Hayırsever yardımlarının ilimizde yüksekseviyede olması | - Yapım inşaat maliyetlerinin artması | * Hayırsever yardımlarınaağırlık verilmesi * Kaynakların etkinkullanılmasının sağlanmalı   -Tasarruf tedbirlerine dikkat edilmeli   * Üretimekonomisine katkı sunacak insan gücü yetiştirilmesi yönelikhedeflere ve faaliyetlere yer verilmeli |
| Sosyokültürel | 1. Sivil toplum örgütlerinin eğitime ilgive katkısı 2. Nüfusu dağılımındaki değişimler, kırsal bölgelerdeki nüfusunazalması 3. Çarpık kentleşme ve göç eden ailelerinsosyal uyumsorunları, 4. Medyanın olumsuz etkileri ilekültürel değerlerdeki çatışmanınartması 5. Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitimeolumsuz etkisi | -Derneklerin ve sivil toplum kuruluşlarının etkinliğinin artması medya üzerinden geniş kitlelere ulaşılması | -Medyanın öğrencileri olumsuz etkileyecek içeriklere yer vermesi | -Yerel Basın ve Medya ile daha fazla işbirliği yapılması  Değerler eğitimi çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Teknolojik | 1. Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlikve kullanılabilirliğiningelişmesi 2. Toplumun teknolojiye açık bir yapıyasahip olması 3. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim / paylaşım olanaklarının olması 4. E-Okul, E-Devlet uygulamaları 5. Teknolojinin yenilik ve gelişmeyi tetiklemesi, hızlı değişimler 6. Teknolojinin bütün kurumlara ulaştırılmış olması ve paydaşların kullanımına sunulma 7. Fatih Projesinin sunduğu imkânlar 8. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredatı desteklemesi 9. Teknolojinin e-öğrenme ile bütünleştirilmesi 10. Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması 11. Kontrolsüz teknoloji transferi ve teknoloji bağımlılığının öğrencilerin gelişimini olumsuz yönde etkilemesi | - Teknolojik gelişmelere hakim öğrenci potansiyeline sahip olmamız | * Teknolojik gelişmelerin öğrenci üzer- indekiolumsuz etkilerinin artması * Fatih projesindeki maliyetlerin artması | * EBA nın aktif kullanılmasına yönelikfaaliyetlerin artırılması * TÜBİTAK projelerinin yaygınlaştırılmasının sağlanması ve performans ölçütleri ile izleme ve değerlendirme yapılmasının sağlanması * Kurumunteknolojik alt yapısının yenilenmesi,   -Öğretmen ve öğrencilerimizin EBA ile ilgili bilgi düzeyi artırılmalı |
| Yasal | 1. Mevzuat uygulamalarının faklıolması 2. Mevzuatınsıksıkdeğişiyorolması 3. İdarenin yargı denetimine açıkolması |  |  |  |
| Çevresel | 1. Atmosferinısınmasıveiklimdeğişimlerinin yaşanması 2. Tabiatı korumaya dönük politikaların olmaması 3. İnsanlardadoğayıkorumabilincinindüşük olması 4. Atıklarındönüşümüveçevreyezararsızhale getirilmesinde yetersizkalınması 5. Kurumların çevre bilincini geliştirecekeğitim ve etkinliklere yeterince yervermemesi 6. Temiz su kaynaklarının her geçen gün azalıyorolması 7. Doğaya en büyük tahribatın insan eliyle yapılıyorolması 8. Doğal yaşam alanlarının azalıyorolması 9. EXPO alanınınvarlığı | * Expo alanının büyük ile ilgili etkinliklerinyapılabilmesi * Çevreselduyarlılığı yüksek öğrencilerimizin olması, * Doğalkaynakların verimliolması | - Turizm ve Tarım hareketliliğinin bölgede yarattığı çevresel etki, | * Müdürlüğümüzün diğer birimlerde yapmış oldukları protokollerde çevre ile ilgili çalışmalarağırlık verilmesi * Öğrencilerimizin çevreduyarlılığının artırılmasına yönelik çevre ile iç içe eğitimlere ağırlık verilmeli * Çevrenin korunmasınayönelik projelere ağırlık verilmeli. |

**2.9.GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsat ve Tehditler) Analizi**

Planlama yaklaşımının katılımcılık esası üzerine kurgulanması sebebiyle 2019-2023 Stratejik Planı döneminde Müdürlük Birimlerinin katkılarıyla hazırlanan "İzleme ve Değerlendirme Raporları"nda yer alan Performans göstergeleri, stratejilerin ve eylemlerin gerçekleşme durumları incelenerek GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Analizi için veri sağlanmıştır.

### **Tablo 32-İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Öğrenciler ararsındaki sosyo kültürel eşitliğin sağlanması. Öğrencilerimizin hazır bulunuşluk düzeylerinin yüksek olması. |
| **Çalışanlar** | Rehber öğretmenlerin yeterli olması. Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması. Yöneticilerin nitelikli olması . Yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması. Okulumuzun insan kaynaklarının yeterli olması. Personelin niteliğinin yüksek olması sayesinde yoğun iş potansiyelinin çözüme ulaştırılması. Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi |
| **Veliler** | Üretilen projeleri velilerin desteklemesi. |
| **Bina ve Yerleşke** | Okulun merkezi yerde olması |
| **Donanım** | Yönetici sayısının yeterli olması. Okulumuzda teknolojik alt yapının olması. Teknolojik donanıma sahip olması. Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması |
| **Bütçe** | Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması |
| **Yönetim Süreçleri** | Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlaması. Okul web sitesinin güncel olması. E-okul yazılımlarının kullanılması. Okulda sosyal ağların kullanılması. |
| **İletişim Süreçleri** | Kurum kültürünün gelişmiş olması. Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması Ekip ruhunun olması. |
| **Diğer** | Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması. Sosyo - kültürel faaliyetlerde başarılar sağlanması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Anasınıfı ve ilkokul yeni kayıt yaptıracak öğrencilere tam anlamıyla ulaşılamaması Bölgemizde ikamet eden fakat kayıtsız öğrencilere ulaşılabilecek telefon ya da diğer iletişim kanallarının zayıflığı Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığın olması. |
| **Çalışanlar** | Personelin hizmet içi eğitiminin yetersizliği. Çalışanların iş performansının ölçülememesi, takdir tanıma sisteminin olmaması. Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi. |
| **Veliler** | Öğrenci velilerinin tamamıyla iletişime geçilememesi**.** Veli iletişim bilgilerinin tamamının güncel olmaması. |
| **Bina ve Yerleşke** | Okulun hem ilkokul hem de ortaokul olarak işlev görmesi, okulun tam kapasiteyle çalışmasına ve öğrencilerin faydalanmasına fırsat vermeyişi, |
| **Donanım** | Veli görüşme odasının olmaması. Misafir ve bekleme salonunun olmaması. Telefon santralinin yetersiz olması. İnternet hızının yavaşlığı. Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olmaması. Teknolojik araçlardaki(bilgisayar) kapasite düşüklüğü. Derslik sayısının yetersizliği. Kapalı spor salonu olmaması. Oyun ve fiziki dersler etkinlikleri için özel bir alan olmaması. Binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz oluşu ve sosyal sportif ve kültürel etkinlikler yapılmasına uygun olmaması. |
| **Bütçe** | Mahalle imkânlardan yeteri kadar faydalanılamaması. Bütçenin okul ihtiyaçları için yeterli olmaması. |
| **Yönetim Süreçleri** | Tasarruf bilinci ve uygulamalarının yetersizliği. Uluslararası proje ve olimpiyatlara öğrenci hazırlanamaması. Ders saatlerinin fazla olması. Çevre bilgisinin yetersizliği. Okulumuzda öğretmen ve öğrencilerin istenilen düzeyde sosyal etkinliklere katılmaması. |
| **İletişim Süreçleri** |  |
| **Diğer** | Gereksiz ve bilinçsiz teknoloji kullanımı. |

### **Tablo 33-Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması. |
| **Ekonomik** | Resmi ve özel kurumların okullara maddi anlamda destek veriyor olması. |
| **Sosyolojik** | Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. Geniş bir paydaş kitlesinin olması. Okulun çevrede saygın bir imajının olması |
| **Teknolojik** | Kitle iletişim araçlarına ilimizde kolay ulaşılabilir olması. Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması. Eğitim öğretimle ilgili alt yapının sağlam olması |
| **Mevzuat-Yasal** | Bakanlık, İl, İlçe MEM ile iş birliğinin güçlü olması |
| **Ekolojik** | Okulda yeteri sayıda ağaç olması, öğrenci ve velilerin çevreye duyarlılığı. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK)ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması. Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim. Eğitim programlarının sürekli değişmesi. Öğretmen kariyer sisteminin yeniden yapılmaması. Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça yapılmaması. |
| **Ekonomik** | Veliler arasındaki ekonomik dengesizliğin okuldaki paydaşlar tarafından hissedilmesi. |
| **Sosyolojik** | Şiddet ve zorbalık olaylarında artış olması. Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi. Parçalanmış aile profilinin fazla olması. Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması ve davranışsal problemler. |
| **Teknolojik** | Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siberzorbalık vb.) |
| **Mevzuat-Yasal** | Kayıt bölgesinin çok geniş alanda tutulması, nüfus oranının yüksek olması. Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması. |
| **Ekolojik** | Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması. |

**2.10.TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ**

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

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

**Tablo 34-Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİME ERİŞİM** | **EĞİTİMDE KALİTE** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis,İnsan kaynakları |

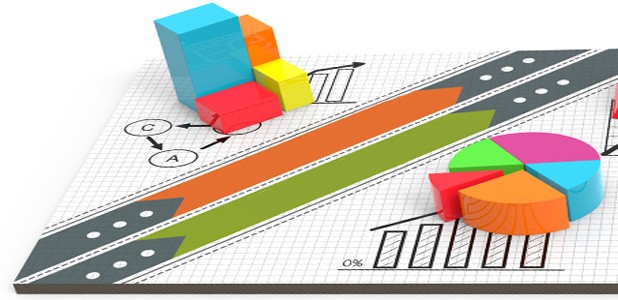
|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | İlkokul sürekli devamsız öğrenciler |
| **2** | İlkokul örgün eğitimin dışına çıkma |
| **3** | Zorunlu eğitimden erken ayrılma |
| **4** | Okulöncesi eğitimde okullaşma |
| **5** | Okulda eğitime aktif katılım |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Okul sağlığı ve hijyen |
| **2** | Zararlı alışkanlıklar |
| **3** | Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler |
| **4** | Öğretmen yeterlilikleri |
| **5** | Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi |
| **6** | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **7** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama |
| **8** | Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimdedüzenlenmesi |
| **2** | Çalışanların ödüllendirilmesi |
| **3** | Hizmetiçi eğitim kalitesi |
| **4** | Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği |
| **5** | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| **6** | Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması |
| **7** | Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| **8** | Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu |

**BÖLÜM 3**

**GELECEĞE BAKIŞ**



## **3.1.MİSYONUMUZ :**



## **Çağdaş uygarlığın gerektirdiği, norm ve standartların üzerinde kendi kültürel değerleriyle yoğrulmuş, tüm insanlığın gurur duyabileceği, vatanına ve milletine faydalı işler yapmak için gönül bağıyla hizmet eden aydın nesiller yetiştirmektir**

## **3.2.VİZYONUMUZ**



## **Yetenekli, katılımcı, yenilikçi, güler yüzlü, gelişmeye ve değişmeye açık, sağlam karakterli, meslek sahibi, üretken, milli birlik ve beraberliğimizi sağlayıcı, toparlayıcı kişiler yetiştirmek, üst eğitim kurumlarına bu hedefler doğrultusunda öğrenciler kazandırmaktır.**

## **3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**Okul çalışanları olarak;**

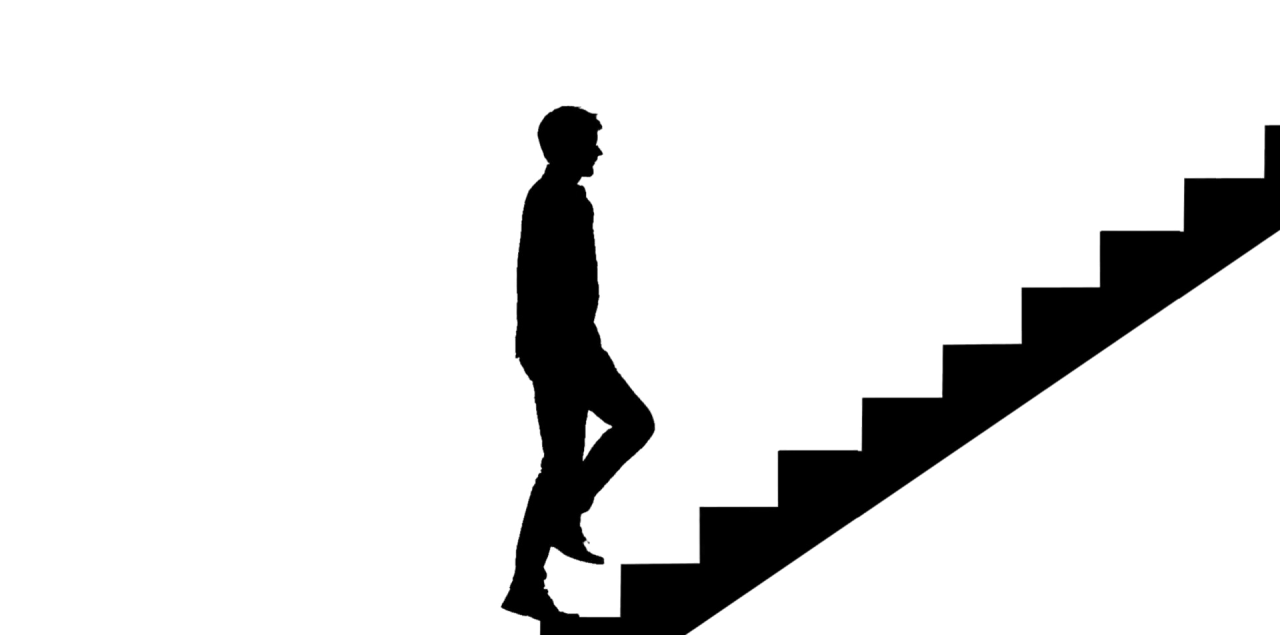
1. Atatürk İlkelerine bağlıyız.
2. Milletimizi severiz ve milletimizin değerlerini koruruz.
3. İşimizi severiz.
4. Bütün çalışmalarımızın temeli öğrencilerimizdir. Öğrencilerimize birey olarak saygı duyulur. Öğrenci ve öğretmen arasında sevgi-saygı bağının gün geçtikçe gelişmesi, herkesin ortak hedefleri arasındadır.
5. “Ben” değil, “biz” duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanırız.
6. Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir.
7. Öğrenci, veli ve toplum beklentilerini göz önüne alarak çalışırız.
8. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
9. Fırsat eşitliğini okulumuzda yaşatırız.
10. Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.
11. Değişim ve sürekli gelişimim önemine inanırız.
12. Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermeyiz.
13. Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem veririz.
14. Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışırız.
15. Zamanın kıymetini biliriz

**Melahat Faraçlar İlkokulu:**

1. Hayattan ne istediğini bilenlerin,
2. Değişmeyi ve gelişmeyi hedefleyenlerin,
3. Düşlerini gerçekleştirmeyi inanç haline getirenlerin,
4. Ekip ruhu ile çalışanların,
5. Öğrenen birey, öğrenen okul felsefesini benimseyenlerin,
6. Objektiflik ilkesi ile hareket edenlerin,
7. Yapılan her iyi işi takdir etmeyi bilenlerin,
8. İş üretmeyi alışkanlık haline getirenlerin,
9. Kaynakları etkili ve verimli olarak kullananların,
10. Kaliteyi ön planda tutanların çalıştığı bir yerdir.

**BÖLÜM 4**

**AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

****

**4.1.AMAÇ VE HEDEFLER**

Tablo : 35. Performans Göstergeleri Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **TEMA:** | **KALİTE** |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| TEMA: | KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| Hedef 5.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

**4.2.Performans Göstergeleri**

## **Tablo 36.** Tema, Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 30 | **0** | **65** | **70** | **75** | **80** | **85** |
| **PG 1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 30 | **0** | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** |
| **PG 1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 20 | **5,0** | **4,5** | **4,0** | **3,5** | **3,0** | **2,5** |
| **PG 1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 20 | **6,0** | **5,5** | **5,0** | **4,5** | **4,0** | **3,5** |
| **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. | | | | | | | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, rehberlik servisi,velileröğretmenler . | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Veliler , öğrenciler | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1- Veli Önemsememesi. 2- Evin uzak olması. 3- Devama gereken önemin verilmemesi. 4- Öğretmenin tutumu | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | İhtiyaç duyulan toplam tahmini maliyet 820.000,00 TL dir | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1- Her zaman aynı öğrencilerde görülmesi. 2- Velilerin uyarılara dikkat etmemesi 3- Öğretmenlerin üzerine düşen görevi yapmaması. | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İhtiyaçlar** | 1- Velilerin benimsemesi. 2- Evin okula yakın kayıt bölgesinde olması. 3- İdarenin ve öğretmenlerin daha çok çaaba harcaması. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 40 | **20** | **22** | **24** | **26** | **28** | **30** |
| **PG 2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | | 30 | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **PG 2.3** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | | 30 | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **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. | | | | | | | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları aile hekimi , sağlık ve çevre birimleri. | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Zümre öğretmenleri , rehberlik servisi, çevre ve şehircilik il müd. İlçe sağlık müd. | | | | | | | |
| **Riskler** | | Velilerin ilgisizliği 2- Sağlık ve şehircilik ile ilgili kurumların yaklaşımı. 3- dengesiz beslenme konusunda veli tutumu. Kitap okuma sevgisinin verilememesi. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyet710.000,00 TL dir | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1- Kitap okuma alışkanlığının geliştirilmesi . 2- Okulda obezite çalışimaları 3- Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenme çalışmalarının yapılması. 4- Çevreye duyarlılık sağlanması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | 1- Müştemilatın çatısınını çinkosunun eski ve delik olması. 2-Okul bahçesinde uygun yer olmasına rağmen oyun parkının kurulma ihtiyacı. 3- Paratoner ihtiyacının bulunması. | | | | | | | |

.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, okul aile birliği , merkezi bütçe , | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi, okul aile birliği , merkezi bütçe , belediyeler, veliler | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1- Merkezi bütçe okul idaresi, okul aile birliği ile hedeflenen iyileştirmeler . 2-Okulumuza paratoner yapılması. 3- Müştemilat çatısının değişmesi .4- Okul bahçesine oyun parkları yapılması. | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1- Maliyet ve bütçe kaynakları. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyet 2.025.000,00TL dir | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1- Müştemilatın çatısınını çinkosunun eski ve delik olması. 2- Okul bahçesinde uygun yer olmasına rağmen oyun parkının kurulma ihtiyacı. 3- Paratoner ihtiyacının bulunması | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İhtiyaçlar** | 1- Müştemilatın çatısınını çinkosunun eski ve delik olması. 2-Okul bahçesinde uygun yer olmasına rağmen oyun parkının kurulma ihtiyacı. 3- Paratoner ihtiyacının bulunması. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | **80** | **84** | **88** | **92** | **96** | **100** |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | **70** | **73** | **76** | **79** | **82** | **85** |
| **PG 4.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | **40** | **42** | **44** | **46** | **48** | **50** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | **50** | **53** | **56** | **59** | **62** | **65** |
| **PG 4.1.5** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 20 | **5** | **7** | **9** | **11** | **13** | **15** |
| **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 teşvik edilecektir. 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. | | | | | | | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okulidaresi .Öğretmenler , | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi, zümre başkanları .Öğretmenler , veliler | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1- Öğretmenlerin konuya eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yaklaşımı, 2- Oyunlarda kapalı alan mekan sıkıntısı. 3- Öğretmenlerin bilimsel projelere yaklaşımının azlığı. 4- Velilerin maddi isteksizliği. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyeti2.025.000,00 TL | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1- Okulda geleneksel çocuk oyunlarının daha kapsamsal geniş katılımlı olması istenilmektedir. 2- Sosyal ve bilimsel faaliyetlerin azlığının giderilmesi. | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İhtiyaçlar** | 1- Öğretmenlerineğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yaklaşımının çoğalması 2- Oyunlarda kapalı alan mekan sıkıntısının giderilmesi. 3- Öğretmenlerin bilimsel projelere yaklaşımının arttırılması. 4- Sanat spor gezi gözlem incelemelerde velilerin maddi isteksizliğinin giderilmesi. |

.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 5.1.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | | 15 | **20** | **22** | **24** | **26** | **28** | **30** |
| **PG 5.1.2** | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | | 15 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **PG 5.1.3** | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | | 15 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **PG 5.1.4** | Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | | 15 | **3** | **5** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **PG 5.1.5** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | 20 | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **PG 5.1.6** | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | 20 | **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okulidaresi .Öğretmenler , | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi, zümre başkanları .Öğretmenler , veliler | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1- Öğretmenlerin konuya eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yaklaşımı, 2- Oyunlarda kapalı alan mekan sıkıntısı. 3- Öğretmenlerin bilimsel projelere yaklaşımının azlığı. 4- Velilerin maddi isteksizliği. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyeti2.025.000,00 TL | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1- Okulda geleneksel çocuk oyunlarının daha kapsamsal geniş katılımlı olması istenilmektedir. 2- Sosyal ve bilimsel faaliyetlerin azlığının giderilmesi. | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İhtiyaçlar** | 1- Öğretmenlerineğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yaklaşımının çoğalması 2- Oyunlarda kapalı alan mekan sıkıntısının giderilmesi. 3- Öğretmenlerin bilimsel projelere yaklaşımının arttırılması. 4- Sanat spor gezi gözlem incelemelerde velilerin maddi isteksizliğinin giderilmesi. |

### **4.3.Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler,okul hedeflerinenasılulaşılacağınıgösterenkararlarbütünüdür.İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesiniçizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?

Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?

Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

### **4.5.Maliyetlendirme**

Millî Eğitim Bakanlığı 2024 – 2028Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

• Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,

• Müdürlüğümüze merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, kantin kira gelirleri ve hayırsever katkıları ile okul aile birliklerinin katkıları hesaplanmıştır,

• Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

• Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Okulumuz 2024 – 2028stratejik planında5 tane stratejik amaç yer almaktadır.Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

Tablo 37: Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **60.000,00** | **90.000,00** | **170.000,00** | **250.000,00** | **350.000,00** | **820.000,00** |
| Hedef 1 | **60.000,00** | **90.000,00** | **170.000,00** | **250.000,00** | **350.000,00** | 820.000,00 |
| **AMAÇ 2** | **50.000,00** | **80.000,00** | **120.000,00** | **180.000,00** | **280.000,00** | **710.000,00** |
| Hedef 1 | **50.000,00** | **80.000,00** | **120.000,00** | **180.000,00** | **280.000,00** | 710.000,00 |
| **AMAÇ 3** | **145.000,00** | **215.000,00** | **315.000,00** | **600.000,00** | **750.000,00** | **2.025.000,00** |
| Hedef 1 | **145.000,00** | **215.000,00** | **315.000,00** | **600.000,00** | **750.000,00** | **2.025.000,00** |
| **AMAÇ 4** | **145.000,00** | **215.000,00** | **315.000,00** | **600.000,00** | **750.000,00** | **2.025.000,00** |
| Hedef 1 | **145.000,00** | **215.000,00** | **315.000,00** | **600.000,00** | **750.000,00** | **2.025.000,00** |
| **AMAÇ 5** | **145.000,00** | **215.000,00** | **315.000,00** | **600.000,00** | **750.000,00** | **2.025.000,00** |
| Hedef 1 | **145.000,00** | **215.000,00** | **315.000,00** | **600.000,00** | **750.000,00** | **2.025.000,00** |

**BÖLÜM 5**

# İZLEME ve DEĞERLENDİRME

## 

**5. İzleme ve Değerlendirme**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir

Stratejik Planın belirli dönemlerde izlenmesi ve değerlendirilmesi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yapılacak ve hazırlanan raporlar Strateji Geliştirme Hizmetleri sorumlu birime sunulacaktır.

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 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir.

5.1.Yıllık Stratejik Planın İzlenmesi

Melahat Faraçlar İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planında ortaya konulan ve 2024 - 2028dönemine yönelik hedeflere ilişkin gerçekleşmeler planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilmiştir. ***Buna göre 5 yıl içinde stratejik amaç ve buna bağlı olarak hedeflerin tamamının gerçekleştiği / yerine getirildiği görülmüştür.*** Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, Müdürlüğün birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla da yapılmıştır. Tüm çalışmalarda ilerleme sağlanmıştır.

5.2.Yıllık Gelişim Planın İzlenmesi

Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir

b) İzleme ve Değerlendirme Süreci

Şekil 4- İzleme ve Değerlendirme Süreci

**5.3. Raporlama**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.Plan dönemi içerisinde ve **her yıl sonunda** yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **İzleme**  **Değerlendirme Dönemi** | Her yılın  Aralık ayı içerisinde | * Melahat Faraçlar İlkokulu harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçeye sunulması * Okul Müdürü başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

##### Tablo 38-Raporlama Süreci Tablosu

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **İmza** |
| Hatem CEYLAN | Okul Müdürü |  |
| Zeliha Dilek AYDIN | Müdür Yardımcısı |  |
| Celalettin TOPÇUOĞLu | Öğretmen |  |
| Adem ÖZKAN | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| Osman GÖZEL | Okul Aile Birliği Üyesi |  |