**T.C**

**KESTEL KAYMAKAMLIĞI**

**BABASULTAN MUSA COŞKUN İLK/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****



 **Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** Bursa | **İlçesi:** Kestel |
| **Adres:** | Babasultan Mahallesi Geyikli Baba sk. No: 40/1 Kestel/BURSA | **Coğrafi Konum (link)** | **https://preview.tinyurl.com/rnbdnxd** |
| **Telefon****Numarası:** | (224) 3826111 | **Faks Numarası:** | (224) 3826111 |
| **e- Posta Adresi:** | 710390@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | bsmci.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 710390  | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

İnsanoğlu yaratılışından bugüne değin yaratıcılığını kullanarak, yaşam standartlarını her geçen gün yükselten bir medeniyet oluşturmuştur. Binlerce yıllık bir temele oturan bu medeniyet, bilgi ve teknolojinin hızlı dağılımıyla her geçen gün daha fazla çalışmak ve farklı kulvarlarda etkili ve güçlü olmayı zorunlu hale getirmiştir. Hızla gelişen dünyada, sağlam bir ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve medeniyetin tüm değişimleri karşısında dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem arz etmektedir. Medeniyetin değişim ve gelişimine gerektiği gibi ayak uydurabilmek,mevcut standartları yükseltebilmek için gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan; gerçekleştirilebilecek stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşturmak ,kurumsal kaliteyi artırmak.

Okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Babasultan Musa Coşkun İlkokulu Okul Gelişim Yönetim ekibi olarak , Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

 

Baş döndürücü bir hızla gelişen dünyada bu genç nüfusumuzu çağın gerektirdiği teknolojik imkanlarla donatmak, hayat boyu öğrenmenin önemini kavratıp milli ve manevi değerlerimize bağlı yetiştirmek zorundayız. Gençlerimizi dünyadaki gelişmelerin ve değişimlerin farkında, onlarla iç içe ama kendi değerlerine sahip bireyler olarak yetiştirmeliyiz. Milli Eğitim Bakanlığımızın belirlediği amaçları, hedefleri ve stratejilerimizi tüm paydaşlarla birlikte gerçekleştirmek için çalışmalıyız. Okulumuzun gelişmesine katkı sağlamak için pek çok faaliyeti ve projeyi yürütmekteyiz. Geleceğin nesillerini yetiştirecek bizler, bu projeleri özveriyle uygulamak için var gücümüzle ekip olarak çalışmaktayız.

Kurumumuz stratejik planının hazırlanması sürecinde çalışan;amaç ve hedeflerimize ulaştıracak olan stratejilerimizin uygulanmasında bize katkı sağlayan herkese teşekkür ederim.

Hasan ALTUNTAŞ

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 12](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 23](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 24](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 31](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 31](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 32](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 33](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 41](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_Toc164264136)

[EKLER: 45](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hasan ALTUNTAŞ | Okul Müdürü | Burcu KARAN | Müdür Yardımcısı |
| Zeynep ÖZGÜR MUTLU | Öğretmen | Burhan ELDEM | Öğretmen |
| Sevilay DURAK | Öğretmen | Selami ESER | Öğretmen |
| İbrahim SEVİNÇ | OAB Başkanı | Rahime ZEYBEK | Veli |
| Gökhan GÜDER | Yöetim Kurulu Üyesi |  |  |
|  |  |  |  |

## 1.2 Planlama Süreci

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

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1 Kurumsal Tarihçe**

## Okulumuz ilkokul olarak 1929 yılında köyümüz camii ve türbesinin bahçesinde tek derslikli olarak kurulmuş ve faaliyete geçmiştir.İlk baş muallimi Sıtkı Beydir.

##  1947 yılında 4787 metre kare alana kurulu olan okulda üç derslik 1 idare odası ve bir öğretmen lojmanı olup okul yeri vakıf malıdır.1984 yılında okul bahçesine B blok olarak kullanılan yeni bir okul yapılmıştır.

##  1994 yılında hayırsever Musa Coşkun yardımıyla yeni bir okul yapılmış ve bu okul BABASULTAN MUSA COŞKUN İLKÖĞRETİM OKULU adıyla 28 Eylül 1994 yılında hizmete girmiştir.

## 2023 yılında güçlendirme çalışması yapılmış olan okulumuzda ana bina, ek bina anasınıfı, kalorifer dairesi, 6 daireli lojman binası olarak adlandırılan yerle birlikte toplam 4 adet kapalı alan bulunmaktadır .2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Hasan ALTUNTAŞ başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış,stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

 Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Okul olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
2. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
3. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar**

1. Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
2. Güçlendirme sonrasından kalan fiziksel sorunlar
3. Öğrenci motivasyon düşüklüğü

## 2.3 Mevzuat Analizi

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

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Okul öncesi, ilk ve orta öğretim 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 hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek. | Müfredatın çocuklarımıza sunacağı imkânlara ilişkin en temel unsur; öğrenilen her türlü bilgi, beceri ve tutumun bir davranış olarak ortaya çıkmasının ötesinde, çocukların kendilerine ve topluma doğrudan hizmet edebilecek bir yetkinlik olarak yerleşmesidir. Görgü olarak tanımlanabilecek bu unsurun temel dayanağı, birbirini tamamlayan, kavramsal öğrenmeyi ve derinleşmeyi destekleyen ders ve etkinliklerle çocuğun bütüncül gelişimine hizmet etmektir. Kazanılan becerilerin içselleşmesinde her türlü öğrenme içeriği; (a) ilgili, (b) ilişkili, (c) geçirgen, (d) analitik ve (e) birbirini tamamlayıcı olarak tasarlanmalı ve hayata geçirilmelidir. Dolayısıyla müfredat, çocukların ilgi, yetenek ve mizaçları doğrultusunda esnek, modüler ve uygulamalı olarak iyileştirilmelidir. |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM**  | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**
* Veli
* Öğrenci
* Öğretmen
 | **1 -Öğrenci işleri hizmeti*** Kayıt- Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf geçme-Diploma İşlemleri
* Mezunlar
* Burs hizmetleri
* Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri
* Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
* Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri
* Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi
* Öğrenci sağlığı ve güvenliği
* Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
* Öğrenci disiplin işlemleri
 |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler** * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)
* Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)
* Öğrenci Gezileri
* Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri
* Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
 | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti*** Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri
* Hizmet Birleştirme işlemleri
* Personel işleri
* Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi
* HİTAP işlemleri
 |
| **3- Spor Etkinlikleri*** Futbol
* Atletizm
* Voleybol
* Basketbol vb...
* .....(okuldaki faaliyetler yazılacak)
 | **3- Büro İşleri hizmeti*** Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri
* Satın Alma İşlemleri
* Muayene ve Teslim Alma İşlemleri
* Resmi yazışma işlemleri
* Arşiv hizmetleri
* Halkla ilişkiler
* Planlama
* Koordinasyon
* Stratejik planın uygulanması
* Donanım ve Teknoloji
* Disiplin ve Sicil İşlemleri
* Denetim
* Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler
* Tif-Tefbis işlemleri
 |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi*** Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi
* Laboratuarların etkin kullanımı
* Kütüphanenin etkin kullanımı
* Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak
* Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması
* Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi
 | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi
* Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)
* Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......)
 |
| **2 Kurslar*** Yetiştirme
* Hazırlama
* Etüt
 | **FAALİYET ALANI:** Kurslara katılımın sağlanmasıKurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları*** AB Projeleri
* Sosyal Projeler
* Fen Projeleri
* Okul özgün proje çalışmaları
* Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak
 | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(......) |

**Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

 Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

*.*

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç / Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Diğer Kurum/Kuruluşlar** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Valilik** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Üniversite** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları (STK)** | Dış Paydaş | 4 | 4 |
| **Veliler** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Muhtarlık** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Öğrenciler** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **Kurum Çalışanları** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | İç Paydaş | 5 | 5 |
|  |  |  |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | Maddeler | Katılma Derecesi |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Karasızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | %37 | %26 | %6 | %17 | %15 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | %31 | %22 | %15 | %19 | %13 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | %67 | %19 | %4 | %2 | %9 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | %33 | %28 | %13 | %20 | %6 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %65 | %17 | %2 | %7 | %9 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | %30 | %31 | %13 | %7 | %19 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanır. | %54 | %20 | %7 | %7 | %7 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | %50 | %22 | %9 | %11 | %17 |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | Maddeler | Katılma Derecesi |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Karasızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | %22 | %57 | %9 | %13 | %0 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %52 | %39 | %9 | %0 | %0 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık be objektiflik esastır. | %35 | %57 | %9 | %0 | %0 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum. | %48 | %39 | %9 | %4 | %0 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır. | %39 | %35 | %13 | %9 | %0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %9 | %22 | %13 | %39 | %17 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %9 | %35 | %17 | %17 | %22 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | %39 | %39 | %9 | %4 | %0 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır. | %13 | %61 | %17 | %9 | %0 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | %22 | %43 | %26 | %9 | %0 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %35 | %43 | %22 | %0 | %0 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | %13 | %26 | %13 | %22 | %26 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | %39 | %52 | %0 | %9 | %0 |

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanma sahiptir. | %24 | %29 | %26 | %13 | %8 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %37 | %34 | %18 | %3 | %8 |
| 12 | Okulun binası be diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %26 | %37 | %5 | %16 | %16 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %26 | %29 | %8 | %16 | %21 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | Maddeler | Katılma Derecesi |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Karasızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | %50 | %21 | %3 | %13 | %13 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | %61 | %26 | %3 | %3 | %8 |
| 3 | Öğrencim ile ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | %61 | %16 | %5 | %3 | %16 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | %39 | %21 | %13 | %16 | %11 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişimde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %53 | %16 | %16 | %3 | %18 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | %63 | %18 | %5 | %11 | %3 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | %53 | %18 | %11 | %11 | %8 |
| 8 | E-okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %71 | %18 | %0 | %5 | %5 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | %66 | %13 | %5 | %8 | %8 |

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

1. Kurum içi iklim
2. Çalışanların motivasyonu
3. Kurumsal değerler
4. Kurum içi iletişim
5. Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
6. Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

1. Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
2. Güçlü bir AR-GE alt yapısı
3. Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
4. Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
5. Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

 Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcısı

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
|  **Okul Müdürü;** 1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
|  **Müdür Yardımcıları** 1. Ders okutur.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **Öğretmen**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.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
 |
| **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.
 |
| **Kaloriferci**1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
 |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 50 |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 1 | 50 |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-4Yıl | 1 | 7 |
| 5-6Yıl | 1 | 7 |
| 7-10Yıl | 2 | 14 |
| 10…..Üzeri | 9 | 72 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur |  |  |  |  | 0 |
| **2** | Hizmetli |  |  |  |  | 0 |
| **3** | TYP personeli |  | 1 |  |  | 1 |
| **4** | ……. |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

 Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.
.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 8 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | 24 Mbps |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | VAR |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası | VAR |  | 1 | 0 |
| Kütüphane | VAR |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi |  | YOK |  | 1 |
| Resim Odası |  | YOK |  | 1 |
| Müzik Odası |  | YOK |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | YOK |  | 1 |
| Spor Salonu |  | YOK |  | 1 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer (ödenek) |  | 79820 |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 6590 | 2226 | 13100 | 1530 | 4950 | 10393 |
| Küçük Onarım |  |  | 3737 |
| Bilgisayar Harcamaları | 650 | 175 |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 344 |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 2338 | 3660 |
| Kırtasiye | 2729 | 1966 | 5537 |
| **GENEL TOPLAM** | 5605 | 6353 | 23327 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

• Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Mevcut | 117 | 124 | 145 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 13 | 12 | 14 |
| Mevcudu en fazla olan sınıf mevcudu sayısı | 21 | 24 | 21 |
| Mevcudu en az olan sınıf mevcudu sayısı | 11 | 5 | 5 |
| Kaynaştırma öğrenci sayısı | 4 | 4 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |

• Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Açılan İYEP kursu sayısı | 1 | 2 | 1 |
| Açılan İYEP kursuna katılan öğrenci sayısı | 2 | 6 | 5 |
| Görev alan öğretmen sayısı | 1 | 2 | 1 |
| Başarıya olan katkısı | %90 | %90 | %90 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Açılan DYK kursu sayısı | 6 | 3 | 3 |
| Açılan DYK kursuna katılan öğrenci sayısı | 11 | 6 | 5 |
| Görev alan öğretmen sayısı | 6 | 3 | 3 |
| Başarıya olan katkısı | %90 | %90 | %90 |
|  |  |  |  |  |  |  |

• Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Katılımcılar ve sayıları | Öğrt. | Öğrenci | Veli  | Öğrt. | Öğrenci | Veli  | Öğrt. | Öğrenci | Veli  |
| Tören ve Kutlamalar | 15 | 120 | 55 | 14 | 120 | 20 |  | 15 |  | 120 | 65 |
| Anma Günü | 15 | 120 | - | 14 | 120 | - | 15 | 120 | - |
| Bilgi yarışmaları | - | - | - | - | - | - | 6 | 45 | - |
| Panel | - | - | - | - | - | - | 5 | 45 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |

• Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı |  | 0 |  |  | 1 |  |  | 0 |  |
| Sürekli devamsız öğrenci sayısı |  | 0 |  |  | 1 |  |  |  |  | 0 |  |
| Devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı |  | 1 |  | 0 |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

• Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Kurulan sosyal kulüpler | Proje Sayısı | Proje Sayısı | Proje Sayısı |
| Değerler Kulübü |  | 1 |  |  |  1 |  |  |  |  |  1 |  |
| Kan Bağışı Kulübü |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| Afete Hazırlık Kulübü |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| Çevre Koruma Kulübü |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| Sağlık Tem. Ve Bes. Kulübü |  | 1 |  | 1 |  | 1 |

• Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okulun Isınma Durumu** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Okulun Nasıl Isıtılıyor | Kalorifer Sistemi  | Kalorifer Sistemi | Kalorifer Sistemi |
| Yakıt Türü Nedir? | Kömür |  | Kömür |  |  |  |  | Kömür |  |
| Isınma Tam Sağlanıyor mu? | Evet | Evet | Evet |
| Kalorifer Görevlisinin Eğitimi Var Mı? | Var  | yok | yok |

• Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sivil Savunma Çalışmaları** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Yangın Tertibatı Var Mı? | Var  | Var  | Var  |
| Yangın Tüpü Var Mı? | Var  | Var  | Var  |
| İkaz Alarm Zili Var Mı? | Var  | Var  | Var  |
| Elektrik Tertibatı Kontrol Ediliyor Mu? | Ediliyor | Ediliyor | Ediliyor |
| Baca Temizliği Yapılıyor Mu? | Yapıldı | yapıldı | yapıldı |
| Sivil Savunma Tatbikatı Yapılıyor Mu? | Yılda 2 Defa Yapılıyor | Yılda 2 Defa Yapılıyor | Yılda 2 Defa Yapılıyor |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Kurumumuz Kestel İlçesinin Babasultan köyünde (mahallesinde) bulunmaktadır. Veli profilimiz sosyo-ekonomik düzeyi ortalama çiftçi insanlardan oluşmaktadır. Okulumuzun öğrenci sayısının 1/5 i taşıma yoluyla köylerden gelen öğrencilerden oluşmaktadır. Öğrencilerimizin çoğunluğu okulun bulunduğu bölgeden gelmektedir.

Okulumuzun fiziki imkânları incelendiğinde; iki katlı, müstakil, basketbol potaları voleybol alanı ve yeşil alana sahiptir. Kurumumuzun fiziksel ortamı ilkokul düzeyine oldukça uygundur. Ulaşım olarak da ilçe merkezinden toplu taşıma mevcuttur.

Okulun bulunduğu konum turistik ve tarihi bir değer taşıyan Geyikli Baba Türbesi’ne yakın olduğundan sıklıkla mahalle dışından ziyaretçi almaktadır.

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

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

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

# İçsel Faktörler

### Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1- Öğrenciler öğretmenleri ile ihtiyaç duyduklarında rahatlıkla görüşebilir 2- Öğrenciler Okulun Rehberlik servisinden yeterince yararlanabilir1. Öğrencilerin okula ilettikleri öneri ve istekler dikkate alınır
2. Öğrenciler öğretmenlerinin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullandığının farkındadır
3. Okul içi ve dışı temizdir.
 |
| Çalışanlar | 1- Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır 2- Kurumdaki tüm duyurular çalışana zamanında iletilir1. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır
2. Okulda çalışanlar arasında ayrım yapılmamaktadır
 |
| Veliler | 1. Veliler Okul duyurularını zamanında öğrenir
2. Veliler öğrencileri ile ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabilir 3- Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır
3. Okulda velileri ilgilendirilen kararlarda görüşleri alınır
4. Okul her zaman ve bakımlıdır.
 |
| Bina ve Yerleşke | 1. Okul etrafı ihata duvarı ile çevrilidir
2. Okul girişleri engelli öğrencilere göre düzenlenmiştir 3- Okul güvenlik kameraları mevcuttur

4- Okula ulaşım kolaydır |

|  |  |
| --- | --- |
| Donanım | 1- Okulda teknolojik bakımdan Fatih projesi desteği ile akıllı tahtalar bulunmaktadır 2- Fatih projesi desteği ile sağlanan fotokopi makinesi bulunmaktadır3- Okulumuzda güvenlik kameraları mevcuttur. |
| Bütçe | 1. Okul Aile Birliği bütçeye katkı amacıyla çalışmalar yapmaktadır
2. Okul Kantininin bütçeye katkı sağlamaktadır.
 |
| Yönetim Süreçleri | 1. Okul yönetimi toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır
2. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanları ile paylaşır
 |
| İletişim Süreçleri | 1. Veliler E-Okul veli bilgilendirme sistemi ile Okulun internet sayfasını düzenli olarak takip etmektedir.
2. Velilere ve çalışanlara gerekli duyurular e-posta ve sms yoluyla yapılmaktadır.

  |

**Zayıf Yönler:**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1- Okul alanı ve bahçesi öğrenci sayısına oranla küçüktür. 2- Kantinde öğrenicilerin oturabileceği alan yoktur3- Beden eğitim dersleri için spor salonu ve soyunma odaları yoktur |
| Çalışanlar | 1. Okulumuzda sadece çalışanların kullanabileceği yeteri kadar alan yoktur
2. Okulumuzda derslerde kullanılabilecek laboratuar yeterli değildir
 |
| Veliler | 1- Velilerin öğrenci ve öğretmenlerle görüşebileceği bekleme alanı yeterli değildir |
| Bina ve Yerleşke | 1- Binamız öğrenciler yeterli büyüklükte değildir. |
| Donanım | 1- Okulumuzda Asansör bulunmamaktadır |
| Bütçe | 1- Okul velilerinin ekonomik durumundan dolayı bütçe kısıtlıdır |

Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim ve Öğretimde Kalite | 1. Orta öğretimde okul çeşitliliği
2. Eğitim kadrosunun Osmangazi’yi tercih etmesi
3. Güçlü STK’ların olması
4. Bursa'nın sanayi, teknoloji ve turizm şehri olması
5. İşkur ile yapılan protokol kapsamında okullara temizlik personelinin verilmesi
 |
| Kurumsal Kapasite | 1. Yerel yönetimlerin kurumlarımıza katkıların olması
2. Hayırseverlerin yardım ve bağışlarının olması
3. Tarihi, doğal ve kültürel yapının zengin olması
4. Bilgiye ulaşmanın teknoloji sayesinde kolaylaşmış olması
5. STK’ ların eğitime desteğinin olması
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim ve Öğretimde Kalite | 1. Sınav merkezli bir eğitim anlayışının ağırlıklı olması
2. Teknolojik gelişmelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi
3. Suç oranı ve şiddet eğiliminde artış olması
4. Göç sebebiyle sosyal uyum problemi olması
5. Parçalanmış ailelerin çok olması
6. Sosyal ağlar, internet, TV vs. öğrencileri ve toplumu ahlaki yönden tehdit etmesi
7. Ailelerin ekonomik durumlarının kötü olması
 |
| Kurumsal Kapasite | 1. Çevre kirliliği ve çarpık yapılaşmanın olması
2. Velinin öğretmene ve kuruma çok müdahale etmesi
3. İlimizin deprem bölgesinde olması
4. Okulların çevrelerinin güvenliğinin yeterli olmaması
5. Kültürel ve tarihi mirasların yeterince sahiplenilmemesi
6. Sosyal tesislerin yeterli olmaması
 |

**Tehditler:**

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuz eğitim öğretim faaliyetleri noktasında yeterli düzeydedir ancak daha iyisi noktasında öğrencilerimizle motivasyon çalışmaları yapmaya ihtiyaç duymaktayız. Okulumuzun personel sayısı iş-kur elemanın varlığından dolayı yeterli düzeyde olduğundan temizlik ve hijyen noktasında üst düzeydedir, ancak kazan yakmak için eğitimli bir personele ihtiyaç vardır. Öğretmenlerimiz elinden gelen fedakârlığı göstermektedir. Yapılan anketler neticesinde veli ve öğrencilerimiz tarafından okulun mevcut durumu memnuniyetle karşılanmıştır.

Okulumuzda çok amaçlı salon, sahne gibi sosyal kültürel etkinliklerde kullanılabilecek alanlara ihtiyaç vardır.

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**MİSYONUMUZ**

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı; Milli ve Manevi değerlerini koruyan; yeniliklere açık, her yönü ile hayatı kavrayabilecek bilgi, beceri ve potansiyelde bireyler yetiştirmektir.

**VİZYONUMUZ**

Öğretmenlerimize verimli çalışma ortamı sağlamak; Bölgesinde öğrencilerine çağın gerektirdiği bilgi, beceri proje sunabilen, özgüvenli, çevresine faydalı bireyler yetiştirmektir.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

Okul çalışanları olarak;

* 1. Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmeleri bütün önceliklerimizin önündedir.
	2. Tüm ilişkilerde **i**nsana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz objektif ve adil davranırız,
	3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,
	4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
	5. Gelişen çağın yeniliklerine kendimizi ve velilerimizi, öğrencilerimizi ayak uyduracak şekilde düşüncede ve felsefede destek veririz.
	6. Bizler geleceğimizi emanet edeceğimiz çocuklarımızı başarılı olabilmeleri için taşıdığımız sorumluluğu bilir bu sorumluluk bilincinde en yüksek verime ulaşmak için çalışırız,
	7. Bizler birbirimizi aile olarak görür sevgi saygı ve hoşgörü anlayışı içinde öğrencilerimize tutum geliştirir onların sağlıklı kişilikli birer birey olarak gelişmelerini sağlamak için ortam sağlarız.
	8. İnsanların farklılıklarını zenginliğimiz olduğunu bilir, hisseder aynı ortamda bunu aydınlık geleceğimiz için güce dönüştürürüz.
	9. **Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM |
| **Amaç 1** | A 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 50 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 |
| **PG 1.1.2. . İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 50 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 |
| **Stratejiler** | S-1.1.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S-1.1.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S-1.1.3. İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM |
| **Amaç 2** | A 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1. DYK aktılan öğrencilerin başarı oranı (%)** | 50 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 |
| **Stratejiler** | S-1.1.1. Öğrencilerin LGS kapsamındakş derslerde eksikleri tespit edilerek DYK aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S-1.1.2. Öğrencilerin LGS derslerindeki eksikleri tespit edilerek DYK aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S-1.1.3. DYK’nın ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE |
| **Amaç 3** | A 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 1.2.** |  Öğrencilerin okunan kitap sayısını arttırmak. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.2.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 100 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Stratejiler** | S-1.2.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktırS-1.2.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlananzamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE |
| **Amaç 4** | A 3 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 3.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
|  **PG 3.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir** **faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 40 | %40 | %45 | %50 | %55 | %60 | %65 |
| **PG 3.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 30 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 |
| **PG 3.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 30 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 |
| **Stratejiler** | S-3.1.1. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetler gerçekleştirilecektir.S-3.1.2. Çocuk oyunları faaliyetleri yürütülecek, bu faaliyetlere katılan öğrenci sayıları artırılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | KURUMSAL KAPASİTE |
| **Amaç 5** |  A 6 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  |
| **Hedef 6.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1. Yöneticilerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı** | 50 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG 2.1.2. Öğretmenlerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı** | 50 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Stratejiler** | S-2.1.1. Mesleki gelişime yönelik gerçekleştirilen mahalli ve merkezi hizmet içi kurslara katılım sağlanacaktır.S-2.1.3. Yönetici ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımı sağlanacaktır.S-2.1.4. Öğretmenlere yönelik AR-GE destekli proje eğitimleri verilecektir.S-2.1.5. İlgili projelere katılım sağlanacak, okul bünyesinde projeler hazırlanacak ve uygulanacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | KURUMSAL KAPASİTE |
| **Amaç 6** |  A 4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | H 4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.** | 50 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. |

 **4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# MALİYETLENDİRME

***Tablo 16*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
|
| **Amaç 1** | - | - | - | - | - |
| **Amaç 2** | - | - | - | - | - |
| **Amaç 3** | 1500 | 1800 | 2200 | 2500 | 3000 |
| **Amaç 4** | 1500 | 1800 | 2200 | 2500 | 3000 |
| **Amaç 5** | - | - | - | - | - |
| **Amaç 6** | - | - | - | - | - |
|  | - | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 3000 | 3600 | 4400 | 5000 | 6000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tesit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.

.