##### T.C

**KONYAALTI KAYMAKAMLIĞI**

**ÇAKIRLAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



“Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.” 

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:ANTALYA** | **İlçesi:** KONYAALTI |
| **Adres:** | ZÜMRÜT MAH. ULUÖNDER ATATÜRK CAD. ÇAKIRLAR İLKOKULU BLOK NO 160 KONYAALTI / ANTALYA | **Coğrafi Konum (link)** | 36°52'32.8"N 30°34'07.8"E |
| **Telefon****Numarası:** | 0 242 439 40 59 | **Faks Numarası:** | 0 242 439 40 31 |
| **e- Posta Adresi:** | 702528@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://cakirlarilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 702528 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 7  |  96 |  76 | 172  | 28  |
|  |
| Norm Kadro Durumu |
| Sıra No | Unvan-Branşı  | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür |  1 |  1 | 0  | 0  | 0  |
| 2 | Müdür Yardımcısı |  0 | 0  | 0  | 0  |   |
| 3 | Okul Öncesi Öğretmeni |  1 | 1  |  0 | 0  |  0 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği |  5 | 5  | 0  |  0 | 0  |
| 5 | İngilizce |  1 |  1 |  0 | 0  |  0 |
| 6 | Rehber Öğretmen |  0 |  0 | 1  |  0 | 0  |

**SUNUŞ**

 Bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

 Eğitimi en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitimli insanlarla daha mutlu daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti’nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk’ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir.

 Bizler Çakırlar İlkokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracağına dolayısıyla okul başarısını arttıracağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

 24/04/2024

 Günhan ARKLAN

 OKUL MÜDÜRÜ

**İçindekiler**

[Okul/Kurum Bilgileri 2](#_Toc167895565)

[SUNUŞ 3](#_Toc167895566)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc167895567)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 5](#_Toc167895568)

[1.2. Planlama Süreci: 5](#_Toc167895569)

[2. DURUM ANALİZİ 6](#_Toc167895570)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 6](#_Toc167895571)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 7](#_Toc167895572)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 8](#_Toc167895573)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 10](#_Toc167895574)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 11](#_Toc167895575)

[2.6. Paydaş Analizi 13](#_Toc167895576)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 16](#_Toc167895577)

[*2.7.1.* İnsan Kaynakları 17](#_Toc167895578)

[*2.7.2.* Teknolojik Düzey 19](#_Toc167895579)

[*2.7.3.* Mali Kaynaklar 20](#_Toc167895580)

[2.7.4. İstatistiki Veriler 21](#_Toc167895581)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 22](#_Toc167895582)

[2.9. GZFT Analizi 24](#_Toc167895583)

[*2.9.1.* Güçlü Yönler 24](#_Toc167895584)

[2.9.2. Zayıf Yönler 25](#_Toc167895585)

[*2.9.3.* Fırsatlar 26](#_Toc167895586)

[*2.9.4.* Tehditler 27](#_Toc167895587)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 31](#_Toc167895588)

[3.1. Misyon 31](#_Toc167895591)

[3.2. Vizyon 31](#_Toc167895592)

[3.3. Temel Değerler 31](#_Toc167895593)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 32](#_Toc167895594)

[4.1. Amaçlar 32](#_Toc167895596)

[4.2. Hedefler 32](#_Toc167895597)

[4.3. Performans Göstergeleri 32](#_Toc167895598)

[4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 38](#_Toc167895599)

[4.5. Maliyetlendirme 39](#_Toc167895600)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 40](#_Toc167895601)

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**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** |
| GÜNHAN ARKLAN | Okul Müdürü | ELİF GÖK KAYAR | Sınıf Öğretmeni |
| ÜLKİYE SÖKMEN | Müdür yardımcısı | ZÜBEYDE ACER | Sınıf Öğretmeni |
| EMEL SÜLEK | Sınıf Öğretmeni | GÜLŞEN DEMİREZEN | Sınıf Öğretmeni |
| FİLİZ NAMLI | İngilizce Öğr. | KAFİYE KARAKURT | Sınıf Öğretmeni |
| HABİBE ATEŞ | Okul Aile Brl. |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **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.

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Çalışmaları yapan ekip ve kurul üyeleri belirlenmiştir.

1. **DURUM ANALİZİ**
	1. **Kurumsal Tarihçe**

 Çakırlar Köyü’nde eğitim öğretim faaliyetleri 1928 yılında bir köy evinde başlamıştır. Köy halkından Mustafa BUYAN 7950 metrekarelik arsasını okul yapılması için bağışlamıştır. Bu arsa üzerinde 4 derslik 1 işlik ,1 öğretmen odası 2 yemek odası olarak yapılan ilkokulu 1930-1976 yılları arasında 46 yıl hizmet vermiştir. 1974-1975 yılında yapılan 3 katlı ve 8 derslikli yeni okul 1976-1977 öğretim yılında hizmete girmiştir.1993 yılında ise 3.bina yapılmıştır.1928 yılında yapılan eski bina tehlike arz ettiği gerekçesiyle yıkılmıştır.2004 yılında bahçeye yemekhane binası ve okul dışına tuvaletler yapılmıştır..2012 yılında iki bina arasına 3 kız,3 erkek 1 engelli tuvaleti yapılmıştır. 2022 yılında aynı bahçeye yeni okul inşaatı başlamıştır. 2024 yılında 3 katlı yeni okul binanı tamamlanmış ve bu binaya geçilmiştir. Şubat 2024 tarihinden beri anasınıfı, ilkokul, ortaokul ve İHO yeni binada beraber eğitim öğretime devam edilmektedir.

**2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

 2019-2023 stratejik planın hedeflere ulaşılma durumu aşağıda belirtilmiştir.

 Stratejik Amaç 1. Hizmetten yararlananlarımızın hepsinin temel, mesleki, sosyal ve kişisel becerilerini geliştirmek amacı ile sunduğumuz örgün, yaygın eğitim ve diğer farklı öğrenme yollarına eşit ve adil şartlarda katılımlarına ve tamamlamalarına imkan sağlamak.

 Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde ye alan çocukların okullaşma oranı arttırmak.

 Stratejik Hedef 1.2. Eğitim-öğretimin her kademesinde devamsızlığı azaltmak .

 2019-2023 Stratejik planımızda Hedef 1.1 de bulunan stratejilerden net okullaşma oranlarına taşımalı olduğumuz için okul öncesi okullaşma oranı %80 başarı sağlamıştır. İlkokul öğrencileri taşıma kapsamında olduğu için okula kayıt ve katılım hedefine % 100 ulaşılmıştır. Öğrencilerin devamsızlık sorunları %90 çözülmüş olup yabancı uyruklun öğrenciler ile göç ile gelen bazı öğrencilerin okula devamında güçlük yaşanmaya devam edilmiştir ve yeni planda tekrar hedeflere yer verilmiştir.

 Stratejik Amaç 2. Öğrencilerimize 21.yüzyılın gerektirdiği medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerlerine uygun bilgi ,beceri, tutum ve davranışları kazandırmak.

 Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilere evrensel değerler sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlığı kazandırılacaktır.

 Stratejik Hedef 2.2. 21.yy'nin yaşam becerilerine sahip geleceğin bireylerini yetiştirerek okulumuzdan mezun olan öğrencilerimizin bir üst öğrenime geçişini sağlamak

 Stratejik Hedef 2.3 Öğrencilerimizin akademik ve sosyal etkinliklere katılım durumlar ile ilgili veri ve planlamaların düzenli olarak okul idaresine ve veliye bildirilerek öğrenci performans bilgilerinin düzenli olarak takip edilmesi ile başarının artması sağlanacaktır.

 Hedef 2.2 de yer alan Performans Göstergelerinde belirlenen hedeflere%100 ulaşılmıştır. Hedef 2.1 ve 2.3. performans göstergelerinin sanat, bilim ve kültür alanlarında faaliyetlere katılan öğrencilerin oranı, spor alanındaki başarılar ile kitap okuma oranları performans göstergeleri güncellenerek yeni planda da yer almasına karar verilmiştir.

 Stratejik Amaç 3.Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek

 Stratejik Hedef 3.1. Etkili ve verimli bir kurumsal yapıyı oluşturmak için mevcut beşeri ,fiziki ,alt yapı ve organizasyon yapısı iyileştirilecektir.

 Stratejik Hedef 3.2. Bilgi işlem teknolojilerindeki gelişmelere ayak uydurmak.

 Hedef 3.1 Fiziki iyileştirme hedefi yeni okul binası yapılarak iyileştirilmiştir. Okulumuzda güvenlik personeli yoktur bu hedefe ulaşılamamıştır. Öğrencilerimiz taşımalı servis ile geldikleri için denetimleri ve kontrolü öğretmenler tarafından sağlanmaktadır. Temizlik işini iş kur personeli görmektedir. Öğretmenlerimizin uzaktan ve yüz yüze eğitim planlamaları güncellenerek devam etmektedir. Hedef 3.1 deki hedeflere % 100 ulaşılmadığı için yeni planda da yer verilmiştir. Stratejik Hedef 3.2.okulumuz yeni binada akıllı tahtalar takılmış ve bilgisayar destekli eğitime geçilmiştir.Hedef %100 gerçekleşmiştir.

**2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

“Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.” İbaresinin yer aldığı 26/07/2014 tarihli ve *29072* sayılı resmi gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren M**illî Eğitim Bakanlığı okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları yönetmeliği**, mevzuat analizinin yapılabilmesi amacıyla öncelikli olarak incelenmiştir.

Yönetmeliğe göre, Müdürlüğümüzün görevleri aşağıdaki şekilde listelenmiştir:

* Milli Eğitim Bakanlığının ve bağlı olduğumuz Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yürütmek,
* Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedeni, zihni, ahlaki, manevi, 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,
* Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejileri uygulamak.
* 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 bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.
* Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler uygulamak.
* Bakanlıkça belirlenen çalışma takvimine göre ders yılı süresine uymak.
* Haftalık ders programını, eğitim ve öğretim yılı başında ve gerekli hâllerde ders yılı içinde hazırlamak.
* Bakanlıkça belirlenen ders ve teneffüs sürelerine uymak.
* Ulusal ve Resmî Bayramları ile Mahalli Kurtuluş Günlerini, Atatürk Günlerini ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamaları ilgili Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirmek ve uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.
* Öğrenim çağına ulaşmış çocukların okula kayıt işlemlerini yapmak.
* Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında e-Okul sisteminde her öğrenci için öğrenci dosyası tutmak.
* Devamsızlıkları e okul sistemine girmek ve bakanlıkça belirlenen devamsızlık sayısına ulaşan öğrencilerin velilerine durumu bildirmek.
* Öğrenci başarısının ölçmek ve değerlendirilmek.
* Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler için; Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlamak ve bu öğrencilerin başarıları, bu programda yer alan amaçlara göre değerlendirmek ve değerlendirilmesini izlemek ve koordine etmek.
* Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının duyurmak.
* Öğretmen puan çizelgelerinin hazırlanmasını sağlamak.
* Gelişim raporu ile öğrenci karnesi düzenlenmesini sağlamak ve kontrol etmek
* Öğrenci başarısının değerlendirilmesi sağlamak
* Öğretmenler kurulu, Zümre öğretmenler kurulu, Sınıf/şube öğretmenler kurulunun toplanmasını sağlamak.
* Müdür yardımcısı ve öğretmenlere nöbet görevi vermek.
* Şube rehber öğretmeni belirlemek.
* Ödüller ve ödüllerin verilmesi sağlamak.
* Olumsuz davranışlar sergileyen öğrencilerin velileri ile ile işbirliği yaparak olumsuz davranışın sönmesini sağlayacak tedbirler almak. Devamı halinde ilgili maddeler uyarınca işlem yapmak-yapılmasını sağlamak.
* Mal ve hizmet alımı ile bakım ve küçük onarım işlerini gerçekleştirmek.
* Belgesini zamanında alamayan veya kaybedenlere belge düzenlemek.
* Okullarda bulunması gereken defter, dosya ve formları düzenlemek.
* Sınıf başkanı, Öğrencilerin nöbet hizmetleri vs. yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
* Öğrenci sağlığı ve okul güvenliği için gerekli tedbirleri almak.
* Destek eğitim odası açılması için gerekli yazışmaları yapmak.
* Derslik donatımı, eğitim araç ve gereci
* Okul kütüphanesinin etkili ve verimli kullanılması, kitapların korunması, kitapların uygunluğunun kontrol edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, kurul-komisyonların kurulmasını sağlamak.

**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri  | Diğer Üst Politika Belgeleri  |
| TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ | DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ |
| 12. Kalkınma Planı  | Öğretmen Strateji Belgesi  |
| Orta Vadeli Programlar  | İklim Değişikliği Eylem Planı  |
| Orta Vadeli Mali Planlar  | Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları  | Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı  | Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası  |
| Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı  | Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı  |
| Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı  | Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı  |
|  | Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı  |
|  | Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı  |
|  | Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı  |
|  | Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi  |
|  | 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| Orta Vadeli Program (2024-2026)  | Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 tedbir |
| Afet Yönetimi  | 1 Tedbir  |
| Yurt İçi Tasarruflar  | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri  |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 tedbir |
| On İkinci Kalkınma Planı | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| 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, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri Sosyal Hizmetler, | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı TedbirMaddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi  | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1Sayılı Tedbir Maddeleri  |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı  | 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 Sayılı Politika ve Tedbir  |
| 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.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri  |
| Engelli Hizmetleri  | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri  |
| Kültür ve Sanat  | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri  |
| Uluslararası Göç  | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi  |
|  |  |  |

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

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

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Eğitim ve Öğretim | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması kayıt ve nakil2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik  [iş ve işlemlerin yürütülmesi](https://envanter.kaysis.gov.tr/HizmetDetay.aspx?ID=35682)3. Öğrenci devam devamsızlık takibi yapılması4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
|  |  |
| Ölçme ve Değerlendirme | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini milli eğitimle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması2. Sınavların Bilsem bursluluk vs uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi4. EBA kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması5. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi6. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi7. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi2 Norm belirleme, , terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi |

**2.6.Paydaş Analizi**

 **Tablo 4. İç ve Dış Paydaş Analiz Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç/Dış Paydaş** | **Neden Paydaş?** | **Etki Derecesi** |
|  |  |  |  |
| Millî Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | Hizmet Veren | 1 |
| Antalya Valiliği | Dış Paydaş | Destekçi | 2 |
| Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Dış Paydaş/Temel Ortak | 1 |
| Konyaaltı Kaymakamlığı | Dış Paydaş | Destekçi | 2 |
| Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Dış Paydaş/Temel Ortak | 1 |
| Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar | Dış Paydaş | İlgili | 2 |
| Konyaaltı Belediyesi | Dış Paydaş | Destekçi | 2 |
| Akdeniz Üniversitesi | Dış Paydaş | İlgili | 2 |
| Veliler | Dış Paydaş | Hizmet alan | 1 |
| Okul İdaresi | İç Paydaş | Asıl Görevli/Hizmet Veren | 1 |
| Okul Öğretmenleri | İç Paydaş | Asıl Görevli/Hizmet Veren | 1 |
| Okul Çalışan Personeli | İç Paydaş | Asıl Görevli/Hizmet Veren | 1 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmet Alan | 1 |
| Okul Aile Birliği | İç Paydaş | Destekçi | 1 |

**İç paydaşlar**

İç paydaşlarımız olan 155 öğrenciye, öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Öğrencilerimize uygulanan anket sonucunda %51 kesinlikle katılıyorum, %39 katılıyorum, %6 kararsızım, %3 katılmıyorum ve % 1 kesinlikle katılmıyorum şeklinde sonuç ortaya çıkmıştır. Sorularından oluşan anket sonucu öğrencilerimizin %91 oranında memnun oldukları ortaya çıkmıştır.

İç paydaşlarımız olan 8 öğretmene, öğretmen memnuniyet anketi uygulanmıştır. Öğretmenlere uygulanan anket sonucunda %38 kesinlikle katılıyorum, %43 katılıyorum, %11 kararsızım, %5 katılmıyorum ve % 3 kesinlikle katılmıyorum şeklinde sonuç ortaya çıkmıştır. Sorularından oluşan anket sonucu öğretmenlerimizin %80 oranında memnun oldukları ortaya çıkmıştır.

**Dış paydaşlar,**

Dış paydaşlarımız olan 310 veliye, veli memnuniyet anketi uygulanmıştır. Velilerimize uygulanan anket sonucunda %32 kesinlikle katılıyorum, %38 katılıyorum, %18 kararsızım, %7 katılmıyorum ve % 5 kesinlikle katılmıyorum şeklinde sonuç ortaya çıkmıştır. Sorularından oluşan anket sonucu velilerimizin %78 oranında memnun oldukları ortaya çıkmıştır.

**2.7.Okul/Kurum İçi Analiz**

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

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

**Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları |  Okul Öncesi :32 öğrenci  İlkokul :140 öğrenci  Kaynaştırma öğrencileri:5 öğrenci Bilsem :1 öğrenci Yabancı uyruklu öğrenciler :5 öğrenci  |
| Akademik başarı verileri | Yazılı ve test uygulaması yapılmamaktadır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Lisanslı Öğrenci Sayısı :4 |
| Öğrenme stilleri envanteri |  |
| Devam-devamsızlık verileri | 7 gün ve üzeri :1012 gün ve üzeri:317 gün ve üzeri:120 gün ve üzeri:1 |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri |  İdareci:2 Yükseklisans Öğretmen :6 Lisans 1 Yükseklisans Destek personel :1 Lise  |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | % 100 |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### **İnsan Kaynakları**

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. • Okulu düzene koyar • Okulu denetler. • Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. • Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. • Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Öğretmenler | Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak • Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek • Okulda nöbet tutmak • Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır • Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler. • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik işlerinden sorumludur. • Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 20…..Üzeri | 2 | 100 |

**Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri  | Okul öncesi | x |  | 33 | 1 |
| 20 ve üzeri | İngilizce  | x |  | 26 | 1 |
| 20 ve üzeri | Sınıf öğretmeni  | x |  | 27 | 1 |
| 20 ve üzeri | Sınıf öğretmeni | x |  | 30 | 1 |
| 20 ve üzeri | Sınıf öğretmeni | x |  | 27 | 1 |
| 20 ve üzeri | Sınıf öğretmeni | x |  | 34 | 1 |
| 20 ve üzeri | Sınıf öğretmeni | x |  | 28 | 1 |

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  | üniversite | 18 |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | lise | 22 |  |

.

**Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | 1 | 5 | 5 |

#### **Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta  | 0 | 0 | 6 |  |
| Bilgisayar  | 3 | 3 | 3 |  |
| Yazıcı  | 3 | 3 | 4 |  |
| Fotokopi makinesi | 1 | 1 | 2 |  |
| Kamera | 10 | 10 | 12 |  |
| İnternet  | var | var | var |  |
| Telefon | var | var | var |  |
| Projeksiyon | 5 | 5 | 1 |  |

**Tablo 12**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |

#### **Mali Kaynaklar**

**Tablo 13. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 44000 | 5.806.500,00 | 7.548.450,00 | 9.812.985,00 | 12.756.879,00 |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 106000 | 5.806.500,00 | 7.548.450,00 | 9.812.985,00 | 12.756.879,00 |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 169000 | 5.806.500,00 | 7.548.450,00 | 9.812.985,00 | 12.756.879,00 |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 237000 | 5.806.500,00 | 7.548.450,00 | 9.812.985,00 | 12.756.879,00 |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 293000 | 5.806.500,00 | 7.548.450,00 | 9.812.985,00 | 12.756.879,00 |

 |
| Okul Aile Birliği | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 40000 |
| Bağış | 10000 | 15000 | 17000 | 20000 | 23000 |
| Kira Gelirleri | 16000 | 20000 | 25000 | 27000 | 35000 |
| Aktarım Gelirleri | 5000 | 7000 | 10000 | 12000 | 15000 |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | **90000** | **168000** | **246000** | **326000** | **406000** |

**Tablo 14. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Asansör bakım ve onarımı, musluk-kapı kolu vb. Küçük onarımlar. Sınıf koridorların boyanması |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Gezi ve Sportif faaliyetler için servis hizmeti |
| Temizlik | Her türlü temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

,

**Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 35000TL | 7000 | 40000 TL | 10000 | 60.000 | 40.000 |
| Küçük Onarım | 7000 | 10000 |  |
| Bilgisayar Harcamaları | 5000 |  | 10.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 5000 |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 6000 | 5000 |  |
| Kırtasiye | 10000 | 10000 | 10.000 |
| GENEL |  |  |  |

**2.7.4 İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

Okulumuzda rehber öğretmen kadrosu olmadığından rehberlik çalışmaları Konyaaltı Rehberlik Araştırma Merkezi Müdürlüğünden gönderilen bir rehber öğretmen tarafından ve alanları ile ilgili olması durumunda ders öğretmenleri ve okul müdür yardımcıları tarafından verilebilmektedir.

Okulumuzda engelliler için rampa ve 2 adet asansör bulunmakta olup okula ulaşmakta herhangi bir sıkıntı yoktur. Gerek Bakanlık gerekse İl Milli Eğitim Müdürlüğü gerekse İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince uygulamaya konular projelere katılım gerçekleştirilmekte olup, öğrencilerimizin tamamı bu projelerde görev almaktadırlar. İlçe merkeze yaklaşık 10 km olup ulaşım toplu taşıma ve okul servisleriyle yapılabilmektedir.

Taşımalı öğrenciler ise devletimiz tarafından ücretsiz olarak taşınmakta ve öğle yemeği hizmetinden faydalanmaktadırlar. Okulumuzun yeni yapılmış olmasıyla birlikte laboratuvar, spor salonu, müzik, resim, tasarım-beceri atölyelerine ulaşmış bulunmaktadır. Etkileşimli tahtalar 2023 yılında montajı yapılarak kullanıma sunulmuştur.

**Tablo 16. İstatistiki Veri Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Durumu** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Öğrenci Mevcudu | 155 | 160 | 172 | 172 |
| Kaynaştırma Öğrencisi Sayısı | 6 | 5 | 6 | 6 |
| Taşımalı Öğrenci sayısı | 129 | 130 | 135 | 135 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 2 | 2 | 3 | 3 |
| Yapılan Gezi Sayısı | 2 | 2 | 3 | 2 |
| Geziye Katılan Öğrenci Sayısı | 100 | 110 | 130 | 130 |
| Sosyal Etkinlik Sayısı (kutlamalar, kermes) | 5 | 6 | 8 | 8 |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı | 20 | 35 | 80 | 130 |
| 20 Gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Rehberlik Hizmetleri | 2 | 4 | 8 | 7 |
| Engelli öğrenciler-personeller için yapılan kolaylaştırıcı çalışmalar | 2 | 2 | 2 | 2 |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 17. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
|  Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum. Eğitim sisteminde yapılan değişiklikler |  Okulumuzun bulunduğu çevrenin velilerin ekonomik durumunun düşük olması İş kapasitesi, Okulun gelirini arttırıcı unsurların azlığı Okul yeni yapıldığı için eksikliklerinin bulunması  Tasarruf sağlama imkânları,, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânlarının zayıf olması  Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
|  Velilerin Kariyer beklentilerinin zayıf olması Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişmeler parçalanmış aile artışı Nüfus artışı, Rusya Ukrayna savaşı sonrası bölgeye göç Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Beslenme alışkanlıkları yetersiz beslenme Yaz mevsiminin nisan ayında gelmesi |  Okulda EBA teknoloji kullanım durumu yetersiz Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmelerin takibi Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** |
|  Etrafta sanayi olmaması ve havanın suyun temiz olması Şehrin gürültüsünden uzak Çevrede yoğunluk gösteren belli bir hastalık yoktur Hortum ve sel tehlikesi Covid19 varyantasyonları |

### **GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit )Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

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.

#### **Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması
 |
| **Çalışanlar** | * Personel yeniliklere açıktır. Kendini geliştirmeyi ve yeni projeler üretmeyi sever.
* Öğretmenlerimiz deneyimli bir kadrodan oluşmaktadır.
 |
| **Veliler** | * İstenildiğinde Veliler okulda yapılan organizasyonlarda gönüllü olarak yer almakta
 |
| **Bina ve Yerleşke** | * Yeterli sayıda derslik ve hobi bahçemizin olması
 |
| **Donanım** | * Okul bahçesinin giriş/çıkışlarının kontrol altına alınması ve disiplinsizliklerin en az düzeyde olması. Her sınıfta akıllı olması
 |
| **Bütçe** | * Okul içinde zaman zaman kermesler düzenlenerek , okul bütçesi oluşturulmaktadır
* Gelir-Gider dengesinin sağlanmış olması
 |
| **Yönetim Süreçleri** | * Okul İdaresinin değişime ve gelişime açık olması
* Okul idaresi öğretmenler tarafından hazırlanan sosyal ve akademik projeleri desteklemesi
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından zaman zaman yapılan ziyaretler
 |
| **İletişim Süreçleri** | * Okul İdaresi ve çalışanlar arasındaki iletişimin güçlü olması
* Kurumlar arası işbirliğinin güçlü olması paydaşlar arasında , gerekli konular üzerinde fikir alışverişini kolaylaştırmaktadır.
 |
| **Vb** | * Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.
* Kurum içi iletişim kanallarının açık olması,kurum kültürünün gelişmiş olması
* Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması
 |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Öğrenciler arasında akademik anlamda belirgin bir fark vardır.
* Bazı öğrenciler çok anlamlı ilerleme gösteririken , bazı öğrencilerde bu oran oldukça düşük kalmaktadır.

 Öğrencilerin taşımalı olarak uzak köylerden gelmesi |
| **Çalışanlar** | * Öğretmenler okul sonralarında öğrencileri ile birlikte etüt çalışmaları yapmak istemelerine rağmen , öğrencilerin taşımalı olmaları ve servislerin belirli bir saatte okuldan ayrılmak zorunda olmaları
 |
| **Veliler** | * Velilerin akademik anlamda yeterli olabilecek eğitime sahip olmamaları
* Velinin sosyo kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması
* Öğrencilerin örnek alabilecekleri akademik anlamda kendilerini geliştirebilecekleri ortamdan uzak kalmalarına neden olmaktadır.
 |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okul binasına yeni taşınmadan dolayı eksikliklerinn buluınması
 |
| **Donanım** | * Okulda bulunan bilgisayarların eski olması , fotokopi makinasının sık sık tamir edilmesine rağmen , sorunlarla karşılaşılması , öğretmenlerin çalışma temposunu zaman zaman düşürmektedir.
* Okul bütçesinin yetersiz olması
 |
| **Bütçe** | * Sadece kantin gelirimizin olması. Diğer yardımların yetersizliği
 |
| **Yönetim Süreçleri** | * Okulumuzun tanıtımını konusunda zorluklar yaşanması
* Okulumuzda ilk ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu olarak , 3 ayrı kurum bulunmasına rağmen tek bir müdür tarafından yönetilmektedir
 |
| **İletişim Süreçleri** | * Velilerin öğrenci-veli, öğretmen-veli iletişiminin zayıf olması
 |
| **Vb** | * Velilerin okul ile iletişiminin az olması.
* Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı
* Spor malzemelerinin yetersizliği , soyunma odalarının bulunmaması
* Öğrencilerin,eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması
* Öğrencilerin açısından şehir merkezine uzaklığı
* Maddi kaynak yetersizliği
* Başarılı ya da maddi durumu iyi öğrencilerin merkez okullara kayıt yaptırmaları
* Velilerin okula ekonomik katkıda bulunmaya karşı isteksiz olması.
 |

#### **Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların müdürlüğümüzde/kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması
* Etkin ekip çalışmalarının yapılması
 |
| **Ekonomik** | * Okulumuzun bulunduğu çevre çiftçilikle uğraşan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.
* Hayırseverlerin bulunması
 |
| **Sosyolojik** | * Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz
* Kurumumuz çevredeki halkın bilinçlendirilmesine , okuma yazma kursları ile bu yöre halkının eğitim seviyesinin gelişmesine katkıda bulunmaktadır
 |
| **Teknolojik** | * Öğrencilerin sosyal faaliyetlere istekli olması
 |
| **Mevzuat-Yasal** | * Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğinin iyi olması
* Etkin ekip çalışmalarının yapılması
* Kariyer için liselerin ve Akdeniz Üniversitelerin varlığı
 |
| **Ekolojik** | * İklim ve coğrafi özelliklerin eğitime erişime engel olmaması,
 |

**TEHDİTLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Eğitim politikalarındaki ani değişiklikler,
 |
| **Ekonomik** | * Velinin bütün sorumluluğu okula bırakması
 |
| **Sosyolojik** | * Okulumuzun taşımalı öğrencilerden oluşu bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Yaklaşık 10 köy ve mezradan okulumuza 135 öğrenci taşınması.
* Parçalanmış aile sayısının çok fazla olması
* Okul dışı öğrenci kontrollerinin yapılamaması
* Bölgemizin çok fazla göç alması,
* Aile içi iletişim eksikliği
* Hareketli nüfus yapısı
 |
| **Teknolojik** | * Velilerimizin kırsalda yaşayan ailelerden oluşu, köy ve mezralarda teknoloji alt yapısının olmayışı bir dezavantajdır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır
* Medya, internet ve iletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi ve bilişim araçlarının yanlış kullanımı,
 |
| **Mevzuat-Yasal** | * Mevzuat ve yasal bir sorunla karşılaşılmamıştır
 |
| **Ekolojik** | * Şiddetli yağışların okula ulaşımı zorlaştırması
* Denize yakın tatil beldesi olması.
 |

**Tablo 18. GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | **Dış Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması | Öğrenciler arasında akademik anlamda belirgin bir fark vardır.Öğrencilerin taşımalı olarak uzak köylerden gelmesi | Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların müdürlüğümüzde/kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması Etkin ekip çalışmalarının yapılması | Eğitim politikalarındaki ani değişiklikler, |
| Personel yeniliklere açıktır. Kendini geliştirmeyi ve yeni projeler üretmeyi sever.Öğretmenlerimiz deneyimli bir kadrodan oluşmaktadır. | Öğretmenler okul sonralarında öğrencileri ile birlikte etüt çalışmaları yapmak istemelerine rağmen , öğrencilerin taşımalı olmaları ve servislerin belirli bir saatte okuldan ayrılmak zorunda olmaları | Okulumuzun bulunduğu çevre çiftçilikle uğraşan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Hayırseverlerin bulunması | Velinin bütün sorumluluğu okula bırakması  |
| İstenildiğinde Veliler okulda yapılan organizasyonlarda gönüllü olarak yer alması | Velilerin akademik anlamda yeterli olabilecek eğitime sahip olmamaları Velinin sosyo kültürel ve ekonomik yönden zayıf olmasıAile içi iletişim eksikliği | Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemizKurumumuz çevredeki halkın bilinçlendirilmesine , okuma yazma kursları ile bu yöre halkının eğitim seviyesinin gelişmesine katkıda bulunmaktadır | Okulumuzun taşımalı öğrencilerden oluşu bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Okul dışı öğrenci kontrollerinin yapılamamasıBölgemizin çok fazla göç alması,hareketli nüfus |
| Yeterli sayıda derslik ve hobi bahçemizin olması | Okul binasına yeni taşınmadan dolayı eksikliklerinn buluınması  | Öğrencilerin sosyal faaliyetlere istekli olması | Güvenlik Personeli Olmaması |
| Her sınıfta akıllı olması  | fotokopi makinasının sık sık arızalanması Okul bütçesinin yetersiz olması | Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğinin iyi olmasıEtkin ekip çalışmalarının yapılması | Mevzuat ve yasal bir sorunla karşılaşılmamıştır  |
| Okul içinde zaman zaman kermesler düzenlenerek , okul bütçesi oluşturulmaktadır Gelir-Gider dengesinin sağlanmış olması | Sadece kantin gelirimizin olması. Diğer yardımların yetersizliği | İklim ve coğrafi özelliklerin eğitime erişime engel olmaması, | Şiddetli yağışların okula ulaşımı zorlaştırmasıDenize yakın tatil beldesi olması. |
| Okul İdaresinin değişime ve gelişime açık olmasıOkul idaresi öğretmenler tarafından hazırlanan sosyal ve akademik projeleri desteklemesiİlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından zaman zaman yapılan ziyaretler , okulda yapılan çalışmaların sunulması için olanak sağlamaktadır.Kurum içi iletişim kanallarının açık olması | Okulumuzun tanıtımını konusunda zorluklar yaşanmasıVelilerin öğrenci-veli, öğretmen-veli iletişiminin zayıf olmasıBölgede yaşanan internet ve elektrik sıkıntısından dolayı , kurumlar arası iletişim kurmakta zorlanılmaktadırVelilerin okul ile iletişiminin az olması.Velilerin yapılan toplantılarakatılımının azlığı | Kariyer için liselerin ve Akdeniz Üniversitelerin varlığıVelilerin öğretmenlerin alanına girmemesi müdahale etmemesi | Toplu taşıma araçlarının sık gelmemesi |
| Okul İdaresi ve çalışanlar arasındaki iletişimin güçlü olmasıKurumlar arası işbirliğinin güçlü olması paydaşlar arasında , gerekli konular üzerinde fikir alışverişini kolaylaştırmaktadır. | Başarılı ya da maddi durumu iyi öğrencilerin merkez okullara kayıt yaptırmaları | Dış merkeze giden öğrenciler olduğu için sınıf sayılarının az olması | Okulumuzun tercih edilmemesiOkulumuzun merkeze uzaklığı |
| Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. | Öğrencilerin,eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması |  | Evleri çarşı merkezine çok uzak ihtiyaçlarını karşılama güçlüğü |

**Tablo 19. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Tecrübeli öğretmenler eşliğinde sınıf sayıları az olduğundan her öğrenciye bireysel olarak ulaşılabilmektedir. Yeterli derslik, atölye , bahçe alanı olduğu için öğrencilerimiz okulda rahat hareket etmektedirler. | Okul-veli işbirliğine yönelik etkinlikler, koçluk sistemi, projeler ve rehberlik çalışmaları ile söz konusu tehditler en aza indirgenecektir. Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğ,i yaparak okulumuzda velilere/vatandaşlara yönelik kurslar/eğitimler verilmesi sağlanacaktır. |
| **Zayıf Yönler** | Öğrencilerimiz taşımalı servislerle okula gelip gittiklerinden çevresel tehditlerden etkilenmemektedirler. Okulun mevcudun artmasına müteakip rehber öğrenmen atanması durumunda okul-aile iş birliği güçlenecektir. Eski okul binasının BİLSEM olarak kullanılacak olması, bölgenin bilinirliğine, tanıtımına, öğrencilerin motivasyonlarının artmasına katkı sağlayacaktır. | Devlet tarafından taşıması yapılan öğrencilerin servis denetimlerinin titizlikle yapılmaya devam edilecektir. Yemek kalitesinin arttırılması için ilgili makamlarla görüşülecektir. İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına maddi kaynak sağlayacak hayırseverler bulunacaktır. |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**3.GELECEĞE BAKIŞ**

Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

* 1. **Misyonumuz**

Biz Çakırlar ilkokulu olarak beden, ruh ve akıl sağlığı yerinde, üretici, özgürce düşünen, öğrenmeyi öğrenen, öğrendiklerini davranışa döken, milli ve evrensel değerlere bağlı, her alanda başarıyı hedefleyen ve bir numara olan sürekli gelişmeye inanan öğrencilerimizi hayata,geleceğe hazırlarız; çalışanlarımızı demokratik bir ortamda en yüksek verimliliğe ulaştırmak için varız.

* 1. **Vizyonumuz**

Biz Çakırlar İlkokulu olarak vizyonumuz; öğrencilerimizi, evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler olarak yaşama hazırlamaktır.

* 1. **Temel Değerler**
* Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alır,
* Bütün öğrencilerimizin bireysel farklılıklarına göre başarılı olabilecekleri alanlar vardır.
* Öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz araştırarak öğrenir, okur, sürekli kendini geliştirir ve yeniler.
* Öğrenmeyi öğrenmek, bilgi toplumunda yaşamanın bir gereğidir.
* Öğrencileri birey olarak görmek karşılıklı sevgi, saygının bir şartıdır.
* Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği verir,
* Dürüstlük, şeffaflık ve güven değerlerimizdendir.
* Eğitimde kaliteyi ön planda tutar,
* Ülkenin geleceğinden sorumludur,
* Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer verir

**4.AMAÇ HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERİSİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

1.

**4.1.Amaçlar**

 2024-2028 Stratejik Planında belirlediğimiz amaçlar aşağıda sıralanmıştır.

* Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
* Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
* Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırılarak bilişsel duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayata becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

- Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

* 1. **Hedefler**

 2024-2028 Stratejik Planında belirlediğimiz amaçlar ile ulaşmak istediğimiz hedefler şunlardır:

* Öğrencilerin okullaşma ,uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.
* Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı

etkinliklere katılım oranı ile lisanslı öğrenci sayımız arttırılacaktır.

 - Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

**TEMA1 : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin okullaşma ,uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul)**, vb.)** | 40 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 30 | 80 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.3**Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 30 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Zümre Başkanları, Tüm öğretmenler ,muhtarlar |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Muhtarlar,Rehberlik servisi |
| **Riskler** | Uyum zorluğuUlaşım zorluğu köy yolları |
|  |
| **Stratejiler** | **S1** Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.  **S2** Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır **S3** Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktırS 4 Taşımalı öğrencilerle ilgili muhtarlarla işbirliği içinde hareket edilecektir.  |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 tl |
| **Tespitler** |  Devletin taşımalı öğrenc,iler için ücretsiz servis ve yemek hizmeti vermesi |
| **İhtiyaçlar** |  | Köyler çok uzak olduğu için yağmurlu havalarda köy yoları tehlike arz edebiliyor. Köylerdeki ilkokulların açılması  |

**TEMA 2 : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **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.** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı**  | 40 | 10 | 12 | 13 | 14 | 15 | 17 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)** | 30 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)** | 30 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Zümre Başkanları, Tüm öğretmenler ve veliler,Belediyeler,İlçe Sağlık |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediyeler,İlçe Sağlık |
| **Riskler** |  |
|  -Okul dışı etkinliklerde dış etkenler |
| **Stratejiler** | **S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.** **S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.** |
| **Maliyet Tahmini** | 25000 tl |
| **Tespitler** |  Öğretmenlerin ve öğrencilerin gezi ve etkinliklere hevesli olması.Sağlıklı ve dengeli beslenme ilgili eğitimler verilmesi |
| **İhtiyaçlar** |  | Taşımalı öğrenciler için gelen yemeğin içeriğinin sağlıklı ve dengeli beslenme için uygun bileşenlerden oluşmasıKütüphanedeki kitap sayısının arttırılması, geziler için servis ücreti kaynak bulunması |

**TEMA 3 :EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** |  |
| **Hedef 3.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı ile lisanslı öğrenci sayımız arttırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim öneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%))** | 20 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 99 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.** | 20 | 1 | 1 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Zümre Başkanları, Tüm öğretmenler ve veliler |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmenler ,Belediyeler, Gençlik ve Spor il Müdürlüğü |
| **Riskler** | 1-Oyun esnasında düşme ve sakatlanma  |
|  2-Okul dışı etkinliklerde dış etkenler |
| **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.** |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 tl |
| **Tespitler** | **Öğrencilerin ulusal ve uluslararası yarışmalara katılmaya nasıl olsa kazanamıyoruz diye istekli olmaması****Okul içinde yarışma düzenlenmesi****Projelere daha fazla öğrencinin dahil edilmesi** |
| **İhtiyaçlar** |  | Yarışmaya katılan öğrencilerin ödüllendirilmesiİlçe ile işbirliği |

**TEMA 4 :KURUMSAL KAPASİTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | **Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.** |
| **Hedef 4.1** | **Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1 Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı** | 35 | 6 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.2 Öğretmenlere ve yöneticelere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 35 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.3 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 15 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.4 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 15 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 6ay  | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Zümre Başkanları, Tüm öğretmenler ve veliler |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim,Üniversiteler,Sağlık Bakanlığı,İçişleri Bakanlığı ,STK |
| **Riskler** | Risk yok |
|   |
| **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 yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.S4 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.** |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 tl |
| **Tespitler** |  Öğretmenlerin lisans üstü eğitim yapmak istemesiÖğretmenlerin hizmetiçi eğitime istekli olması |
| **İhtiyaçlar** |  | Ders programlarını uygun hale getirilmesiHizmetiçi eğitimlerin uzaktan olması ya da okulumuzda olmasının sağlanması |

### **Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. 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 çerçevesini çizer.

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**

**Tablo 20. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **10000** | ***18000*** | **31000** | **46000** | **60000** | **165000** |
| **Hedef 1.1** | **10000** | ***18000*** | **31000** | **46000** | **60000** | **165000** |
| **P.G. 1.1.1** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 30000 | 80000 |
| **P.G. 1.1.2** | 2500 | 4000 | 8000 | 13000 | 15000 | 42500 |
| **P.G.1.1.3** | 2500 | 4000 | 8000 | 13000 | 15000 | 42500 |
| **Amaç 2** | **25000** | **45000** | **60000** | **75000** | **91000** | **296000** |
| **Hedef 2.1** | **25000** | **45000** | **60000** | **75000** | **91000** | **296000** |
| **P.G. 2.1.1** | 7500 | 15000 | 20000 | 25000 | 30500 | 98000 |
| **P.G. 2.1.2** | 7500 | 15000 | 20000 | 25000 | 30500 | 98000 |
| **P.G. 2.1.3** | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 10000 |
| **Amaç 3** | **30000** | **60000** | **90000** | **120000** | **150000** | **450000** |
| **Hedef 3.1** | **30000** | **60000** | **90000** | **120000** | **150000** | **450000** |
| **P.G. 3.1.1** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **P.G.3.1.2** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **P.G. 3.1.3** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **P.G. 3.1.4** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **P.G.3.1.5** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **P.G.3.1.6** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **Amaç 4** | **15000** | **30000** | **45000** | **60000** | **75000** | **225000** |
| **Hedef 4.1** | **15000** | **30000** | **45000** | **60000** | **75000** | **225000** |
| **P.G. 4.1.1** | 3000 | 6000 | 9000 | 12000 | 15000 | 45000 |
| **P.G. 4.1.2** | 3000 | 6000 | 9000 | 12000 | 15000 | 45000 |
| **P.G.4.1.3** | 3000 | 6000 | 9000 | 12000 | 15000 | 45000 |
| **P.G. 4.1.4** | 3000 | 6000 | 9000 | 12000 | 15000 | 45000 |
| **P.G.4.1.5** | 3000 | 6000 | 9000 | 12000 | 15000 | 45000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **10000** | **15000** | **20000** | **25000** | **30000** | **100000** |
| **TOPLAM** | **90000** | **168000** | **246000** | **326000** | **406000** | **1.236000** |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme değerlendirme çalışmalarıyla, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması öngörülmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyaslanarak, amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Çakırlar İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, Okulumuzun hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır

 İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak belirlenmiştir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Çakırlar İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi, süreçleri oluşturmaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |  |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **İmza** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |  **İmza** |
| GÜNHAN ARKLAN | Okul Müdürü |  | ELİF GÖK KAYAR | Sınıf Öğretmeni |  |
| ÜLKİYE SÖKMEN | Müdür Yardımcısı |  | ZÜBEYDE ACER | Sınıf Öğretmeni |  |
| EMEL SÜLEK | Sınıf Öğretmeni |  | GÜLŞEN DEMİREZEN | Sınıf Öğretmeni |  |
| FİLİZ NAMLI | İngilizce Öğretmeni |  | KAFİYE KARAKURT | Sınıf Öğretmeni |  |
| HABİBE ATEŞ | Okul Aile Birliği Başk. |  |  |  |  |