**T.C**

**OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

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

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: BURSA** | | **İlçesi: OSMANGAZİ** | |
| **Adres:** | TUNA MAH. GÜRDAL CAD. NO:12 OSMANGAZİ/ BURSA | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/Fatihilkokulu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0224 256 93 63 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 737459@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | <https://bursafatihio.meb.k12.tr> |
| **Kurum Kodu:** | 737459 | **Öğretim Şekli:** | İKİLİ ÖĞRETİM |

# SUNUŞ

# D:\Users\Yönetici\Desktop\stratejik plan\DSC_7528.JPG

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

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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler oluşturulmuş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

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

MEHMET ŞEN

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 9](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 16](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 20](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 23](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 25](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 27](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 31](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 32](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 34](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 37](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 39](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 40](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 42](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 42](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 42](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 42](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 43](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 48](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 50](#_Toc164264136)

**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** |
| MEHMET ŞEN | MÜDÜR | MEHMET ŞEN | MÜDÜR |
| MEHMET ACAR | MÜDÜR YARD. | MEHMET ACAR | MÜDÜR YARD. |
| İLVAN ORUÇ | MÜDÜR YARD. | İLVAN ORUÇ | MÜDÜR YARD. |
| ELA YUVAYAPAN | ÖĞRETMEN | MUSTAFA ADIYAMAN | REHBER ÖĞRT. |
| PIRIL KÜÇÜNTURGUT | ÖĞRETMEN | GÜLSER ÇİÇEK | ÖĞRETMEN |
| HİDAYET TÜRKAN | ÖĞRETMEN | ZEYNEP İKLİME KILIÇ | ÖĞRETMEN |
| AYŞE KULA | VELİ | AYŞE KULA | VELİ |

## 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

# 2.1 Kurumsal Tarihçe

Fatih İlkokulu, 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

## D:\Users\Yönetici\Desktop\stratejik plan\WhatsApp Image 2024-05-14 at 15.42.46 (3).jpg

Eğitim öğretime devam ettiğimiz okulumuz 1969 yılında hizmete açılmıştır. Okulumuz bahçe ile birlikte 4731,72 m2 arsa üzerinde faaliyet göstermektedir. İkili eğitim öğretim yapılmaktadır. Bütün sınıflarımızda akıllı tahtalar ile eğitimin kalitesi artırılmaya çalışılmakta, öğretmenlerin öz verili çalışmalarıyla öğrencilerimizin hayata hazırlanması sağlanmaktadır. Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetler, geziler vb. aktiviteler ile yaparak yaşayarak öğrenebilecekleri, yeni deneyimler kazanabilecekleri etkinliklere önem verilmektedir.

2022-2023 Eğitim-öğretim yılında kurumu bünyesinde bulunan anasınıfı 102 öğrenci mevcuduna ulaştığı için Fatih Anaokulu olarak ayrıldı. Aynı bina içinde farklı iki okul olarak eğitim faaliyetleri devam etse de sosyal aktiviteler, gösteriler, geziler vb. etkinlikleri birlikte yapmaya devam etmektedir.

Çevresiyle iyi ilişkiler kuran okulumuz bütün paydaşlarını eğitim öğretim faaliyetlerine dâhil ederek çocukların çok yönlü gelişimlerini hedeflemekte, bu yönde bütün paydaşlarıyla çalışmalar yapmaktadır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan 2019-2023 stratejik planı, Okul Müdürü Mehmet ŞEN 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.

Tema: I Eğitim ve öğretime erişim hedefimizden %90 başarıya ulaşılmış olup öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gidererek kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranı artırılmıştır. Ayrıca yabancı uyruklu öğrenci sayısı adres belirleme yapılarak okula kazandırılmıştır. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime kazandırılması için okul içinde gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Türkçe okuma yazma eğitimi almak isteyen yabancı uyruklu ve TC vatandaşı tüm velilere yönelik kurslar ise okulumuzun yapısal şartları uygun olmadığı için açılamamıştır.

Tema II: Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması hedefimizden öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için planlanan sürece öğrenci ve velilerin aktif katılımı pandemi süreci ve okumuzun fiziki yetersizliklerinden (Spor salonu, kütüphane, laboratuvar vb.) dolayı gibi performans hedefinin %60’ına ulaşılmıştır.

Tema: III Kurumsal kapasite hedefimiz okulumuzun fiziki , teknolojik ve beşeri kaynakları değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirilerek eğitim ve öğretim faaliyetleri daha nitelikli verilebilmesi için kurumsal kapasitemiz güçlendirilmiş ve %80 oranında istenilen hedefe ulaşılmıştır. Veliler ve öğrenciler okulun temizlik koşulları, öğretmen ve idarecilerin etkili iletişiminden memnun oldukları gözlenmiştir.

Veliler ve öğrenciler, öğretmen ve idarecilerin etkili iletişiminden memnun oldukları gözlenmiştir. 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 akademik, iletişim ve sosyal açıdan olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

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..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

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.

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

İyileşmeler

Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.

Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.

Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.

Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Öğrenci devamsızlıkları oranı azaltılmıştır.

Sorunlar

Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.

Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.

Okula giriş çıkış saatlerinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

Kapalı spor salonu ve yeterli oyun alanı olmayışından kaynaklı sportif faaliyetlerin azlığı

## 

## 2.3 Mevzuat Analizi

Bu aşamada kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerini tespit ettik. Kuruma görev ve sorumluluklar yükleyen, kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuatı gözden geçirerek yasal yükümlülükler listesi oluşturduk.

Yasal Yükümlülükler

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı bir ilkokul kurumudur.

İlkokul olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

1. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
2. Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
3. Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
4. Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
5. (Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
6. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
7. Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
8. Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

ı) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

1. Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,
2. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel Etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,

k.)Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek

1. Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
2. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
3. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,
4. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,

ö) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

İlkokul olarak yasal yükümlülüklerimizi yerine getirirken yararlandığımız mevzuatın listesini oluşturduk ve listeyi kanun, yönetmelik, yönerge şeklinde grupladık.

**Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu**

|  |
| --- |
| **MEVZUAT ANALİZİ** |
| **ATAMA** |
| **MEB Norm Kadro Yönetmeliği** |
| **MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama** |
| **MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği** |
| **ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN** |
| **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu** |
| **1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği** |
| **Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği** |
| **MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği** |
| **MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge** |
| **MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge** |
| **OKUL YÖNETİMİ** |
| **Türkiye Cumhuriyeti Anayasası** |
| **573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname** |
| **5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| **6245 Sayılı Harcırah Kanunu** |
| **652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname** |
| **2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun** |
| **439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle**  **İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun** |
|  |

|  |
| --- |
| **OKUL YÖNETİMİ** |
| **1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu** |
| **2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu** |
| **Okul Öncesi ve İlköğretim kurumları Yönetmeliği** |
| **Okul - Aile Birliği Yönetmeliği** |
| **MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi** |
| **MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar** |
| **Taşınır Mal Yönetmeliği** |
| **Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak** |
| **Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği** |
| **Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği** |
| **MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik** |
| **Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB’e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği** |
| **Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği** |
| **MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi** |
| **MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi** |
| **MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |
| **MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge** |
| **222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu** |
| **MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği** |
| **Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik** |
| **PERSONEL İŞLERİ** |
| **MEB 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** |
| **Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği** |
| **MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği** |
| **Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği** |
|  |

|  |
| --- |
| **MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV** |
| **Resmi Mühür Yönetmeliği** |
| **Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik** |
| **7201 Sayılı Tebligat Kanunu** |
| **MEB Evrak Yönergesi** |
| **3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun** |
| **MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER** |
| **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği** |
| **MEB Bayrak Törenleri Yönergesi** |
| **Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği** |
| **ÖĞRENCİ İŞLERİ** |
| **Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği** |
| **İSİM VE TANITIM** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği** |
| **MEB’na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği** |
| **SİVİL SAVUNMA** |
| **Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu** |
| **Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği** |
| **Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Eğitim | 658,659,660 sayılı amaç maddeleri ve bunlara bağlı politika ile tedbir maddeleri |
| Cumhurbaşkanlığı 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 Maddeleri |
| Orta Vadeli Program, | Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, | Hedef 1.4: İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir. | S-1.4.2 İlkokullarda mevcut yetiştirme programlarının tamamlanamamasına sebep olan durumlara yönelik tedbirler geliştirilecektir. |
| Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | PESTLE Analizi | Eğitim ve öğretime erişimde bölgesel farklılıkların giderilmesi ve bireylerin eğitim ve öğretime devamlılığının sağlanması konusunda gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir. |
| Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı | Stratejiler  Tespitler | -S 3.2.1İlkokul ve ortaokullarda okullaşma oranları artırılacak, devamsızlık oranları azaltılacaktır.  -S 3.2.2İlkokul ve ortaokullar için gelişimsel açıdan düzenlemeler yapılacak ve tasarım beceri atölyeleri kurulacaktır.  -İlkokul ve ortaokullarda öğretim programları eğitim etkinlikleri ve ders sürelerinin öğrencilerin gelişim özelliklerine uygun olarak güncelleme ihtiyacı |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi gerçekleştirildikten sonra, bu analizin çıktılarından da yararlanarak kurumun ürettiği temel ürün ve hizmetleri belirledik. Daha sonra, belirlenen ürün ve hizmetlerimizi belirli faaliyet alanları altında topladık.

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

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| * 1. **Rehberlik Hizmetleri** | Eğitsel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Rehberlik / Tanıtım |
| Bireysel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Yönlendirme Çalışmaları (Öğrenci, Aile) |
| Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerle ilgili işlemler |
| Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programının hazırlanması |
| Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde  yürütmek |
| Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda  araştırmalar yapmak |
| Ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılmak |
| **1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | Öğrenci kulübü çalışmaları |
| Toplum hizmeti ve çalışmaları |
| Diğer Sosyal etkinlikler (Geziler, yarışmalar, izcilik, müzik çalışmaları,  satranç, yayınlar, gösteriler, tiyatro çalışmaları, sergi ve kermes, şiir, resim, kompozisyon ) |
| Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| Afet eğitimi hizmetleri |
| Halk oyunları |
| Öğrenci, Öğretmen ve Velilere Yönelik Seminerler |
| **1.3.Spor Etkinlikleri** | Sınıflar arası yarışmalar(Futbol, Basketbol, Masa Tenisi, vb) |
| Okullar arası yarışmalar(Futbol, Masa Tenisi, Satranç vb) |
| Resmi / Özel spor yarışmaları, Spor gösterileri, faaliyetleri (Yüzme vb.) |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **2.1.Müfredat** | Yöntem-Teknik çalışmaları |
| Araç-Gereç –Materyaller çalışmaları |
| Ölçme –Değerlendirme çalışmaları |
| Ortak sınavlar ile ilgili görev ve faaliyetler |
| **2.2.Kurslar** | Eğitimi destekleme ve tamamlama kursları |
| Egzersiz faaliyetleri |
| Yaz kursları |
| **2.3Projeler** | Eğitim öğretimi geliştirici projeler ve iyileştirme çalışmaları |
| Okullar Hayat Olsun Projesi görev ve faaliyetleri |
| Sosyal içerikli proje çalışmaları |
| Her Sınıfın bir yetim kardeşi olsun Projesi |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |



|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.Öğrenci İşleri Hizmeti** | Kayıt kabul ve nakil işleri |
| Öğrenci oryantasyon (Uyum) çalışmaları |
| Devam ve devamsızlık işleri |
| Sınıf geçme iş ve işlemleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi |
| Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| Merkezi sınav iş ve işlemleri |
| Öğrenci nöbet işlemleri |
| Mevzuat gereği verilebilecek evraklarla ilgili işlemlere. |
| **3.2.Öğretmen İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme  işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Öğretmen motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| Haftalık ders programları ve nöbet işlemleri |
| **3.3.Personel İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme  işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| **3.4.**  **Büro Hizmetleri** | Resmi yazışma işlemleri |
| Arşiv hizmetleri |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **4.1.Mali İş ve İşlemler** | Okul Aile Birliği gelir-gider işlemleri |
| TEFBİS İşlemleri |
| Satın Alma İşlemleri |
| Muayene ve Teslim Alma İşlemleri |
| Taşınır Mal Yönetmeliği iş ve işlemleri |
| **4.2.Tahakkuk İşlemleri** | Tahakkuk hizmetlerini yürütme |
| Mutemetlik hizmetlerini yürütme |
| **4.3.Araçlar ve Donatım** | Kalorifer tesisatı yıllık bakım ve onarım |
| Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim  malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri |
| Yaz dönemi eğitim-öğretime hazırlık çalışmaları |
| Bakım ve onarım iş ve işlemleri |

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

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat Şeması, müdürlüğümüz hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Geniş kitlelere ulaşabilmek amacıyla iç paydaşlar anket hazırlama sürecine uygun Şekilde “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Anketlerde amaca yönelik olarak okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. İç paydaş anketimize 500 öğrenci, 32 öğretmen, dış paydaş anketimize 350 veli katılmıştır

Paydaş analizi sürecinde, anket sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

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*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | **5** |
| **Valilik** | |  | X | **4** |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | **5** |
| **Kaymakamlık** | |  | X | **5** |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | **5** |
| **Öğretmenler** | | X |  | **5** |
| **Öğrenciler** |  | X |  | **5** |
| **Veliler** | |  | X | **4** |
| **Okul Aile Birliği** | | x |  | **4** |
| **Diğer çalışanlar** | |  | X | **2** |
| **Uludağ Üniversitesi** | |  | X | **3** |
| **Osmangazi Belediyesi** | |  | X | **2** |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | **2** |
| **Muhtarlık** |  |  | X | **2** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | **2** |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**İç Paydaşlar Anketi**

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Öğrenci Anketi Sonuçları: Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:**

Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır % 91,3

Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar %82,7

Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler % 80,3

Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler %92,1

Öğrenciler ihtiyaç duyduklarında okul personeliyle rahatlıkla görüşebilmektedir %91,6

Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir %70,9

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:**

Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir %59,8

Okulda sanatsal ve kültürel faaliyetler yetersizdir. %66,9

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:

Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır %68,8

Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir%87,5

Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler%75

Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. %75

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:**

Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir % 34,4

Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.%67,

**Dış paydaşlar Anketi**

**Veli Anketi Sonuçları:**

## Veli Anketi Sonuçları:

## Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:

## İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. % 87

## Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. %89,4

## Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. %80,15

## Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. %63,9

## Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. %82,2

## E-okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. %76,8

## Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. %90,6

## Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:

## Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir %45,9

## Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. %54,1

## Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. %58,9

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

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.

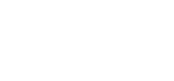
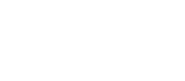
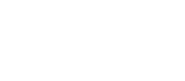
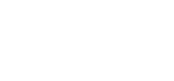
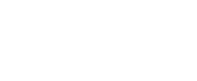
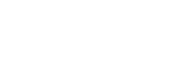
Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde 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 aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 5.*** *Kuruluş İçi Analiz Tablosu*

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

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

Okulumuzun organizasyon yapısı aşağıdaki şekildeki gibidir.



YARDIMCI

HİZMETLER

ÖĞRENCİ

KULÜPLERİ

BRANŞ

ÖĞRETMENLERİ

REHBER

ÖĞRETMEN

ZÜMRE

BAŞKANLARI

KURULLAR

KOMİSYONLAR

MÜDÜR

YARDIMCILAR

OKUL AİLE

BİRLİĞİ

MÜDÜR

**Okulun Personel Yapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **Görevi** | **E** | **K** | **T** |
| **1** | **OKUL MÜDÜRÜ** | **1** | **-** | **1** |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | 1 | 1 | 2 |
| **3** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | 6 | 17 | 23 |
| **4** | **İNGİLİZCE** | 1 | - | 1 |
| **5** | **DİN KÜLTÜRÜ VE A.B.** | - | 1 | 1 |
| **6** | **REHBERLİK ÖĞRETMENİ** | 1 | - | 1 |
| **7** | **ÖZEL EĞİTİM** | - | 2 | 2 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

***Tablo 6.*** *Okulda Oluşturulan Birimler*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı** | **Görevler** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
| Okul Aile Birliği | Eğitim sürecine maddi ve manevi destek | Okul yönetimi Muhtarlık  İlgili vakıf ve dernekler Kamu kuruluşları | Öğrenciler |
| Öğretmenler kurulu | Eğitimi planlama ve yürütme | İlçe Milli Eğitim Müd. Okul Aile Birliği  Okul Yönetimi | Öğrenciler Veliler |
| OGYE | Okulun fiziki sosyal ve ekonomik gelişimi  Eğitim Öğretim faaliyetlerinin planlanması | Okul Yönetimi Okul Aile Birliği Muhtarlık  İlgili vakıf ve dernekler Kamu kuruluşları | Okul Veliler Öğrenciler |
| Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu | Okul içinde öğrencilerde istendik davranışların  geliştirilmesi | Okul yönetimi Rehberlik Servisi Okul Aile Birliği Veliler | Öğrenciler |
| Satın alma komisyonu | Okulun malzeme araç  gereç ihtiyaçlarının alımı | İlçe Milli Eğitim Müd. Okul Aile Birliği  Okul Yönetimi | Öğretmenler Öğrenciler |
| Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Öğrencilere eğitim öğretimde rehberlik yapmak | Okul yönetimi  Öğrenci Davranışlarını değerlendirme kurulu Öğretmenler  Okul Aile Birliği Veliler | Öğrenciler Veliler |

***Tablo 7.*** *Okulda Kurulan Ekip/Kurul/Komisyonlar*

|  |  |
| --- | --- |
| **EKİP/KURUL/KOMİSYONLAR** | |
| * Rehberlik kurulu * Öğretmenler kurulu * Sosyal etkinlikler kurulu * Okul aile birliği denetleme kurulu * İnceleme kurulu ve seçme kurulu * Zümre Öğretmenler Kurulu * İhale komisyonu * Okul aile birliği denetleme kurulu * Kütüphane kaynaklarını tespit komisyonu * Okul risk takip kurulu | * Okul seçim kurulu * Sandık kurulu * Satın alma komisyonu * Muayene ve teslim alma komisyonu * Kantin denetleme kurulu * Tören ve kutlama komisyonları(11adet) * Servis Denetleme Komisyonu * Taşınır değer tespit komisyonu * Taşınır sayım kurulu * BEP birimi * WEB Yayın Komisyonu |

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.

Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür yardımcısı | 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. |
| **3** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim- öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil 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, laboratuvar ve işliklerdeki   eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 4-6 Yıl | **SINIF ÖĞR.** | **-** | **2** | **5** | **2** |
| 7-10 Yıl | **SINIF ÖĞRT** | **2** | **-** | **10** | **2** |
| 11-15 Yıl | **SINIF ÖĞRT**  **REHBER ÖĞR** | **2**  **-** | **-**  **1** | **13** | **3** |
| 16-20 | **SINIF ÖĞRT** | **3** | **2** | **18** | **5** |
| 20 ve üzeri | **SINIF ÖĞRT**  **İNGİLİZCE Ö** | **8**  **-** | **2**  **1** | **20+**  **20+** | **11** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 1 | - | LİSE | 10 | 1 |
| **2** | Hizmetli | - | 2 | İLKOKUL | 6 | 2 |

***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 |
| **2** | **1** | **1** | **1** | **130** | **32** | **158** | **2** | **9** | **4** |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 11 | - |
| Fotokopi Makinesi | 5 | - |
| Bilgisayar | 6 | - |
| Yazıcı | 2 | - |
| Güvenlik Kamerası | 16 | - |
| TV | 4 | - |

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | *1* | *0* |
| Ekipman Odası |  | X |  | *1* |
| Kütüphane |  | X |  | *1* |
| Rehberlik Servisi | X |  | *1* | *0* |
| Resim Odası |  | X |  | *1* |
| Müzik Odası |  | X |  | *1* |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | *1* | *0* |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  | *0* |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  | *0* |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | X |  | *0* |
| Yemekhane |  | X |  | *0* |
| Spor Salonu |  | X |  | *1* |
| Otopark |  | X |  | *1* |
| Spor Alanları | X |  | *1* | *0* |
| Kantin | X |  | *1* | *0* |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X | *0* | *1* |
| Atölyeler |  | X |  | *0* |
| Arşiv | X |  | 1 | *0* |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM** |
| Genel Bütçe | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Okul Aile Birliği | **80.000** | **120.000** | **160.000** | **200.000** | **240.000** | **800.00** |
| Özel İdare | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| Kira Gelirleri | **20.000** | **25.000** | **30.000** | **35.000** | **40.000** | **150.000** |
| Döner Sermaye | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| Dış Kaynak/Projeler | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| Diğer | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| TOPLAM | **100.000** | **145.000** | **190.000** | **235.000** | **280.000** | **950.000** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 45,711,50 | 2.500 | 129.974,07 | 2.508,90 | 158.879,87 | 0 |
| Küçük Onarım | 1.213,75 | 17.760,38 | 5.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 1.400 | 8.406 | 6.400 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 | 67.414,05 |
| Büro Malzemeleri | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | 5.113,75 | 28.674,42 | 78.814,05 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

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

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* 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),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

***Tablo 14.*** *Okulumuza Ait Sayısal Veriler Tablosu*

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | *1* |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | 1 | *2* |

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023 Yılı)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam Öğretmen Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Başına**  **Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| **23** | 299 | 297 | 596 | 25.9 |

**Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyet Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler** | | | |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| Gezi | 1 (Pandemi) | 24 | 38 |
| Kermes | 0 | 1 | 2 |
| Yarışmalar | 0 | 0 | 2 |
| Turnuvalar | 0 | 0 | 1 |

**Özel Eğitim Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Özel Eğitim Öğrenci Sayısı** | | | |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | Kız | Erkek | Toplam |
| **2022-2023** | 3 | 4 | 7 |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların 2023-2024 yılı öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Erkek | Kız | **Toplam** | **SINIFI** | Erkek | Kız | **Toplam** |
| 1/A | 16 | 20 | 36 | 3/B | 18 | 18 | 36 |
| 1/B | 16 | 15 | 31 | 3/C | 14 | 19 | 33 |
| 1/C | 17 | 17 | 34 | 3/D | 15 | 20 | 35 |
| 1/D | 17 | 17 | 34 | 3/E | 17 | 18 | 35 |
| 2/A | 17 | 13 | 30 | 4/A | 16 | 13 | 29 |
| 2/B | 15 | 14 | 29 | 4/B | 14 | 12 | 26 |
| 2/C | 13 | 16 | 29 | 4/C | 14 | 12 | 26 |
| 2/D | 15 | 14 | 29 | 4/D | 12 | 14 | 26 |
| 2/E | 17 | 13 | 30 | 4/E | 12 | 13 | 25 |
| 3/A | 18 | 18 | 36 | Özel Eğitim | 3 | 4 | 7 |

## 

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 15*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığında artış yaşanmaktadır. * Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir * Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır. * Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır. | * Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır. * İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır. * Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış yaşanmaktadır. * Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır. * İş gücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır. * Organize tarım işletmelerinin oluşumu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalmaktadır. * Hayvancılık ve tarım alanlarında denge kurulamamaktadır. * Sanayileşmenin fazla olması nedeniyle tarım alanları küçülmektedir. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır. * Şehirlerarası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır. * Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulmaktadır. * Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde nüfus azalmaktadır. * Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir. * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır. | * Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır. * Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir. * Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır. * Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir. * Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır. * İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır. * Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| PEST-E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi   |  |  | | --- | --- | | **Politik ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** | | İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Personelin yasal hak ve sorumlulukları, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul çevresindeki politik durum, | Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,  Okulun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, işsizlik durumu, Mal‐ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir gelir | | **Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** | | Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Doğum ve ölüm oranları, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları | MEB teknoloji kullanım durumu, E‐devlet uygulamaları, E‐öğrenme, internet olanakları,  Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar ve bunların kazanılma ihtimali, Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler, Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları, Teknolojinin eğitimde kullanımı | | **Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri** | **Etik ve Ahlaksal Değişkenler** | | Hava ve su kirlenmesi, Ormansızlaşma, Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kuş gribi, kene vakaları vb.) | Örf, Adet, Teamül, Mesleki etik kuralları | | |

## 

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 16*** *GZFT Analizi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Kurumda iş barışının olması | Spor salonu ve fen laboratuvarı, kütüphane gibi sosyal ve etkileşimli öğrenme alanlarının yetersiz olması. |
| Değişime ve gelişime açık yönetici ve öğretmenlerin olması | Okulumuzda yeterli sayıda rehber öğretmenin olmaması |
| Yönetici ve öğretmen kadrosunun işbirliği içerisinde olması. | Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |
| Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması | Göçmen ailelerin dil ve iletişim sorunu |
| Okul idare ve öğretmenlerin disiplinli olarak çalışması | Okul bahçesinin yetersizliği ve Fatih Ortaokulu ile aynı bahçeyi kullanmamız. |
| OAB’nin aktif olarak çalışıyor olması | İkili eğitim yapılıyor olması |
| Her sınıf düzeyindeki zümre öğretmenlerin dayanışma içerisinde bulunarak eşgüdümlü ilerlemesi. | Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, |
| Okulumuzdaki kadrolu öğretmen sayısının fazla olması |  |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Yerel yönetimlerin işbirliğine açık olması | Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunmaması |
| Sivil toplum kuruluşları, belediyeler, üniversitelerle işbirliği içinde olunması. | Çevremizdeki insanların sosyal ve kültürel yönden kendilerini ifade edemeyişleri.  Ailelerde hastalık ve ayrılma sebebiyle risk altındaki çocukların sayısında artış |
| Sağlık ocağının yakın ve işbirliği içinde olması | Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. |
| Okulun kültür merkezine yakın olması | Parçalanmış aile profili oranın artmış olması. |
| Ulaşım imkanlarının yeterli olması | Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması | Okul çevresinde alkol kullanan kişi ve grupların bulunması |
| Büyükşehir sınırları içerisinde olması | Velilerimizde okuma kültürü ile çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği |

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

***Tablo 16*** *Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi*

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları** |
| * Eğitim öğretimi tamamlama * Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi * Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerin oryantasyonu * Velilerin kişisel gelişimini artırırılması |
| **Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları** |
| * Öğrenci başarısı * Okuma kültürü * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler * Haftalık ders çizelgeleri * Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı * Eğitsel ve kişisel rehberlik hizmetleri * Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri |
| **Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları** |
| * Beşeri alt yapı * Hizmet içi eğitim kalitesi ve uzaktan eğitim uygulamaları * Fiziki mekân sıkıntıları * Gelirlerin etkin ve verimli kullanımı ve alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim * Stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması * İkili eğitim * Enformasyon teknolojilerinin kullanımının arttırılması * İş güvenliği ve sivil savunma |

**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.

## 3.1 Misyon

“Eğitim sevgi ile başlar” parolasıyla çalışan eğitim kadrosu ile; Bilgi edinmeyi prensip edinmiş, meraklı, sorgulama yeteneği olan, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, demokratik hak ve özgürlüklere saygılı, kendini geliştirebilen, insani değerleri ön planda tutan, çevreye ve tüm evrene saygılı, vizyon sahibi bireyler yetiştirmek.

## 3.2 Vizyon

**“**İstiklalden istikbale, Türkiye Yüzyılı’nı inşa edecek mutlu bireyler yetiştirmek”

## 3.3 Temel Değerler

1) Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

2) Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

3) Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.

4) Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.

5) Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.

6) Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.

7) Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

8) Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

9) Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.

10) Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.

11) Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.

12) Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

13) Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

***Tablo 17*** *Amaç, Hedef Göstergeler ile Stratejiler Tablosu*

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | **Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.** | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | **Öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.** | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | | **Başlangıç Değeri** | | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | | **%50** | | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| **PG 1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | | **%50** | | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| **PG 1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | | **%5** | | **%4** | **%3** | **%2** | **%1** | **%1** |
| **PG 1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | | **%6** | | **%5** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 17.500 TL. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | | |
| **TEMA:** | **KALİTE** | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | **Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.** | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | **Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.** | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 40 | | **20** | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| **PG 2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | | 30 | | **1** | 3 | 4 | 5 | 7 | 10 |
| **PG 2.3** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | | 30 | | **1** | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 109.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | **Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.** | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | **Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.** | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu vb.) sayısı. | 100 | 100 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekânlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL. | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekân için yeterli alanların oluşturulması. Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **KALİTE** | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | **Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.** | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | **Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.** | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%50** | **%60** | **%70** | **%80** | **%90** | **%100** |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%3** | **%6** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** |
| **PG 4.1.3** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%50** | **%60** | **%70** | **%80** | **%90** | **%100** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 25 | **%3** | **%6** | **%9** | **%12** | **%15** | **%18** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millî Eğitim | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 17.500 TL | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo 18*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık**  **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **2.500** | **3.000** | **3.500** | **4.000** | **4500** | **17.500 TL** |
| **Hedef 1.1** | **2.500** | **3.000** | **3.500** | **4.000** | **4500** | **17.500 TL** |
| **Amaç 2** | **15.000** | **18.000** | **20.000** | **26.000** | **30.000** | **109.000 TL** |
| **Hedef 2.1** | 15.000 | 18.000 | 20.000 | 26.000 | 30.000 | **109.000 TL** |
| **Amaç 3** | **20.000** | **30.000** | **40.000** | **50.000** | **60.000** | **200.000 TL** |
| **Hedef 3.1** | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 TL |
| **Amaç 4** | **2500** | **3.000** | **3.500** | **4.000** | **4.500** | **17.500 TL** |
| **Hedef 4.1** | **2500** | **3.000** | **3.500** | **4.000** | **4.500** | **17.500 TL** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **40.000** | **45.000** | **50.000** | **55.000** | **60.000** | **250.000TL** |
| **TOPLAM** | **120.000** | **153.000** | **184.000** | **223.000** | **481.000** | **938.000 TL** |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini aşağıda belirtilen süreçler oluşturmaktadır.

2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

Gerekli tedbirlerin alınması.

2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SPE tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

***Tablo 19*** *Stratejik Plan izleme ve Değerlendirme Modeli Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| 1.İzleme-  Değerlendirme Dönemi | Her yılın Haziran ayı içerisinde | SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Ocak-Haziran dönemi** |
| 2.İzleme-  Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | **Tüm yıl** |

Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi aşağıda verilen tabloya göre yapılacaktır.

Okul gelişim planı: Okul stratejik planından ayrı olarak her yıl, o eğitim-öğretim yılına ait olarak hazırlanacaktır. Her yıl hazırlanan okul gelişim planında, okulun stratejik planındaki değerler, misyon, vizyon ve stratejik amaçlar ile hedefler temel alınacaktır.

Çalışma ve İyileştirme Planları: Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen çalışmalara yönelik çalışma ekipleri kurulacaktır. Çalışma planları, çalışmayı gerçekleştirecek olan ekipler tarafından hazırlanacaktır. Okulun hedeflerine uygun çalışma/iyileştirme planı yapılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÇALIŞMA (İYİLEŞTİRME)PLANI | | | | | | | | | |
| Stratejik Amaç: | | | | | | | | | |
| Hedef 1 | | : |  |  |  |  |  |  |  |
| Çalışma Konusu | | : |  |  |  |  |  |  |  |
| Çalışmanın Performans Göstergesi: | | | | | | | | | |
| Yapılacak İşler Etkinlikler faaliyetler | Çalışmanın Sorumluları | | Çalışmanın Başlangıç Tarihi | Çalışmanın Bitiş Tarihi | Tahmini Maliyet | Çalışmadan Beklenen Yarar | Çalışmanın Değerlendirilmesi | Çalışma Tamamlandı | Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma  Bitirilmediyse |
|  |  |  |  | Gerekçeleri) |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

**OKUL GELİŞİM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Amaç No** | **Hedef no** | **Çalışmanın Adı** | **Sorumlu Ekip** | **Başlangıç / Bitiş** | **Tahmini Bütçe** | **Açıklamalar** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç  1:……… |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | **İzleme** | | | | | | **Değerlendirme** | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim  /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan- mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

FATİH İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Ocak ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-değerlendirme yapılacaktır.

……./…../…….

ONAY

Okul/Kurum Müdürü

# EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulumu seviyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Öğretmenim adildir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

Kıymetli Öğretmenimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

Not: Kırmızı renkle işaretlenmiş sorular Stratejik Plan anketlerinde kullanılmıştır.

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar