

**T.C.
ŞEHZADELER KAYMAKAMLIĞI
AHMET TÜTÜNCÜOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Eğer bir gün benim sözlerim
bilimle ters düşerse, bilimi seçin

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	AHMET TÜTÜNCÜOĞLU İLKOKULU
Kurum Türü	İLKOKUL
Kurum Kodu	753509
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 44 Hizmetli : 2 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	NORMAL İNGİLİZCE
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1984
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu	Tel. : 0 236 2315581 Fax : 0 236 237 81 54
Kurum Web Adresi	http://atio.meb.k12.tr/
Mail Adresi	753509@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : YARHASANLAR MAH. 2320 SOK: N0:9 Posta Kodu : 45010 İlçe : ŞEHZADELER İli : MANİSA
Kurum Müdürü	Okul Müdürü MURAT KAVAK GSM Tel: 5434078627
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. HÜSEYİN DEVELİ GSM Tel : 536 9873092 Müdür Yard. MESUT YILDIZ GSM Tel : 538 3418828 Müdür Yard. NEŞE ÖZAY GSM Tel : 506 1287688

SUNUŞ



Çok hızlı gelişen, değışen teknolojilerle bilginin değışim süreci de hızla değışmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değışen 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 güncellenmiş 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.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Murat KAVAK
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci.....	6
2. DURUM ANALİZİ.....	6
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Mevzuat Analizi.....	9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6. Paydaş Analizi.....	20
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	23
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	26
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	26
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	30
2.7.4. Mali Kaynaklar	
2.7.5. İstatistik Veriler	
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE).....	36
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	37
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	40
3.1. Misyon.....	40
3.2. Vizyon.....	40
3.3. Temel Değerler.....	40
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	41
4.1. Amaçlar	
4.2. Hedefler	
4.3. Performans Göstergeleri	
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5. Maliyetlendirme.....	46
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	46
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
MURAT KAVAK	Okul Müdürü	NEŞE ÖZAY	Müdür yardımcısı
HÜSEYİN DEVELİ	Müdür Yardımcısı	VELİ AYDOĞUŞ	Öğretmen
MESUT YILDIZ	Müdür Yardımcısı	BAŞAK FATMA AKIN	Öğretmen
GANİ YAŞAR	Öğretmen	SEVGİ ERÇİN	Öğretmen
HÜLYA NALBANTOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı	MEMET ŞAHİN	Öğretmen
FATMA SIRMALI	Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi	SEMRA TAŞDAN AYDEMİR	Öğretmen
İRFAN DOĞAN	Öğretmen	AYNUR KORKMAZ	Gönüllü veli
HACER ÇEVİK	Öğretmen	AYŞEGÜL KAÇAN	Gönüllü veli

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. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.

Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

AHMET TÜTÜNCÜOĞLU İLKOKULU

Okulumuz 1984-1985 Öğretim yılında açılarak eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 1992 yılında B - Blok yapılmış olup, 1997-1998 Öğretim yılında aynı bahçede müstakil olarak faaliyet gösteren Sakarya İlkokulu ile birleşerek Ahmet Tütüncüoğlu İlköğretim okulu olarak faaliyete devam edilmiştir.

Okulumuz 2009 yılında depreme dayanıklı olmadığı için yıkılmış yerine yeni bina yapımına başlanmıştır. 2010 – 2011 eğitim öğretim yılında hizmete yeni binada başlamıştır. Okula ismini veren sevilen işadamı **Ahmet Tütüncüoğlu** 1Nisan 1975 yılında vefat etmiş okulu onun adına vefatından sonra eşi merhum **Zeynep Tütüncüoğlu** (30 Ağustos 2005 vefat etmiştir) yaptırmıştır. Yeni bina yapılıncaya 2010 yılında aynı isim devam ettirilmiştir.

Okulumuzla aynı alanda bulunan Sakarya İlkokulu İlköğretime geçilince birleşmiştir. Sakarya İlkokulu ile ilgili kayıtlar okulumuzda muhafaza edilmektedir.

Normal eğitim yapılmaktadır. Derslik başına ortalama 30 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ve akıllı tahta ile desteklenmektedir. Bütün sınıflarımızda projeksiyon bulunmaktadır. Öğrencilerimizin bilgi ve görgülerini arttırmak için sürekli geziler tertip etmekteyiz. Bina olarak betonarme yığma binadır. 2021 yılında hayırsever tarafından binanın iç v dış cephe boyası yaptırılmıştır. 2013 yılında Kaskat sistemli doğalgaz sistemine geçilmiştir.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının artırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz. 2022-2023 öğretim yılı 1. Dönem itibarıyla okul mevcudumuz 1056 dır.

Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup 4 katlıdır. Zemin katta 4 sınıf, özel eğitim sınıfı, kantin, ana sınıfları, 2 adet Müdür Yardımcısı ve memur odası ve tuvaletler, 1. Katta öğretmenler odası, öğrenci tuvaletleri, Müdür ve Müdür Yardımcısı odası ve Hizmetli dinlenme odası, özel eğitim sınıfı ve 9 sınıf bulunmaktadır. 2.katta ise 8 sınıf, 2 adet rehberlik odası, mescit, kütüphane ve tuvaletler, 3. Katta 8 sınıf, tuvaletler, arşiv, okul aile birliği odası, konferans salonu bulunmaktadır. Bahçemizin durumu ise okul bahçesi oldukça geniş olup spor sahaları bulunmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Ahmet Tütüncüoğlu İlkokulu bünyesinde anasınıfı iken, Milli Eğitim Bakanlığı 'nın kararı doğrultusunda, Şehzadeler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 07.11.2022 tarih ve 62937440 sayılı yazılarına istinaden Ahmet Tütüncüoğlu Anaokulu olarak dönüşümü gerçekleştirdiği için daha önceden uygulanan stratejik planda bazı değişiklikler olmuştur. Kurumsal değişikliklerden dolayı değerlendirme daha sonraki zamana bırakılmıştır.

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

1. Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Eğitim-öğretim hizmetlerini incelemek, okulun ihtiyaçlarını tespit ederek ihtiyaçların giderilmesini sağlamak, sağlanamadığı durumlarda ilçe-il milli eğitim müdürlüklerine bilgi vermek, talepte bulunmak.

2. İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okulumuz kadrosunda bulunan görevli öğretmenler için özlük dosyalarını tutmak, bu konuda İlçe M.E.M ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.
2. İl içinde tayin isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak
3. İhtiyaç halinde ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak ve tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek.

3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Okulumuzda; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Okulumuzda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, personel ve öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.

3. Öğrencilerimizi ve velilerimizi kötü alışkanlıklardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.
4. HEM'leri, kurumlar, üniversiteler ve Sivil Toplum Kuruluşları ile iş birliği yaparak öğrenci, çalışan ve velilerimizi bilinçlendirmek ve eğitimler düzenlenmesini sağlamak.
5. Toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak.
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak ve RAM ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
7. Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri komisyonu oluşturarak rehberlik planları hazırlamak ve plan doğrultusunda eğitim öğretimi desteklemek
8. Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve çocukların beden, zihin, duyu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamaya yönelik tedbirler almak.
9. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
10. Kurul ve komisyonların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
11. Okulumuzda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek.
12. Okulumuzda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili velilerin ve personelin bilgilendirilmesini sağlamak.
13. Fiziksel aktivite ve sağlıklı beslenme ile ilgili etkinlikler düzenlenmesini sağlamak ve yürütmek.
14. Okulumuzda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
15. Okul öncesi eğitim programı kapsamında öğrencilere ait gelişim raporu ve katılım belgelerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak düzenlenmesini sağlamak.
16. Çocukların; sosyal, kültürel, sportif, halk oyunları, drama, sanat vb. faaliyet alanlarında serbest zamanlarını değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.
17. Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek web sitemizde güncel eğitim haber ve duyurularını yayınlamak.
18. Milli ve mahalli bayramlar ile belirli gün ve haftalara ilişkin kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi.
19. Okul Aile Birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
20. Okulumuzda uygulanan eğitim etkinliklerini, projeleri ve örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik etmek.
21. Sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak ve gerekli tedbirleri almak.

4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri

- 1.Genel bütçeden okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak kullanımını sağlamak,
2. Okul binası ve okul bahçesi ile tüm demirbaş eşya ve donatım malzemelerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek ve satın alma iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Kamu Bilişim Sistemleri modülüne düzenli olarak işlemek,
3. Mevzuata uygun olarak tahmini bütçenin hazırlanması,
- 4.Gıda temizlik kırtasiye vb ihtiyaçları için mevzuata uygun olarak satın alma ve muayene kabul işlemlerini gerçekleştirmek,
- 5.Okulun bütçesi ve öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak personel ihtiyacının karşılanması ve ilgili mevzuat hükümlerince iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak,
7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemlerini yapmak,
8. Eğitim-öğretim yılı içerisinde düzenlenecek olan sosyal etkinliklerin planlamasını yaparak bütçesini oluşturmak ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince işlemleri yürütmek.

6. Sivil Savunma Hizmetleri

- 1.Okulumuza ait sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
- 2.Hazırlanan plan ve program doğrultusunda komisyonlar oluşturmak ve görev dağılımı yapmak.
3. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.
- 4.Deprem, yangın ve doğal afet ile ilgili konularda öğrenci, personel ve velilere yönelik eğitim verilmesini sağlamak, tatbikat düzenlemek.

7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

- 1.Öğrenci yerleştirme komisyonunun belirlediği bölgelere göre okul öncesi çağ nüfusunu tespit etmek amacıyla alan taraması yapmak.
2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.
- 3.Okulumuza ait bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak.
4. Öğrenci ve öğretmenlerin derslikler itibariyle dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak.
6. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak, yenilik ve gelişmeleri takip etmek.
- 7.Okulun mevcut durum analizini yapmak için gerekli anket ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- 8.Üniversite, STK ve kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, projeler geliştirilmesine destek sağlamak.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek	1 No'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (c) bendi	• Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi	Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması • Çeşitli öğrenme alanlarında programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi
Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etme	1 No'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (ç) bendi	Okul öncesi eğitim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması	• Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi • Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi
Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları doğrultusunda Okul Öncesi Eğitim verme	1739 sayılı kanun	Eğitim ve öğretime dair temel politika ve planların personel görev değişikliği sebebiyle yeterince sahiplenilmemesi ve uygulama aşamasında sürekliliğin sağlanamaması	Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan millî birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı yapmak

2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Bakanlığımız tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Ahmet Tütüncüoğlu Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken Millî Eğitim Bakanlığı'nın 2024-2028 Stratejik Planı temel kaynak kabul edilmiştir. İncelenen üst politika belgeleri tabloda verilmiştir.

Temel Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları
Orta Vadeli Programlar
Orta Vadeli Mali Planlar
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
MEB 2019-2023 Stratejik Planı
MEB 2024-2028 Stratejik Planı
Millî Eğitim Şûra Kararları
İl Afet Müdahale Eylem planı

Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
Öğretmen Strateji Belgesi
İklim Değişikliği Eylem Planı
Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı kapsamında İncelenen Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgeleri		
ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir

Orta Vadeli Program (2024-2026)	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	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
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

PROGRAM-ALT PROGRAM ANALİZİ

Program Adı ve Amacı	Alt Program	Tespitler	İhtiyaçlar
Program Adı: TEMEL EĞİTİM Amaç: Okul öncesi eğitim, ilkokul ve ortaokulda öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimlerinin sağlanması	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 Performans Programı ile yayımlanan sonuçlara göre "İlköğretim pansiyonlarının doluluk oranı" performans göstergesiyle belirlenen hedefe makul düzeyde ulaşılmıştır.	2023 Performans Programı'nda belirtildiği üzere söz konusu göstergeye ilişkin verinin Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı yatılı bölge ortaokullarının kapasitesinin yatılı bölge ortaokullarında kayıtlı öğrenci sayısına oranı ile elde edildiği belirtilmiştir. Buna göre; pansiyonlardaki doluluk oranını artırmaya yönelik, Pansiyon hizmetlerinin niteliğinin artırılması, Konaklama şartlarının iyileştirilmesi, Beslenme kalitesinde ve besin hijyeninde iyileştirilmeye gidilmesi, Güvenlik hizmetinin iyileştirilmesi, Öğrenci ve velilere yönelik tanıtımların artırılması gibi adımlar atılabilir.

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüz faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüz hizmetleri tespit edilmiş; eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere Müdürlüğümüze bağlı birimler faaliyet alanlarına ve

sunulan hizmetlere göre şubelere ayrılmıştır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Kayıt, kabul ve nakil işlemleri;<ol style="list-style-type: none">1.1. Öğrenci seçme komisyonunun oluşturulması ve onayının alınması,1.2. Kayıt işlemleri takviminin oluşturulması ve duyurulması,1.3. Kayıt yenileyecek öğrencilerin evraklarının alınması,1.4. Kayıt yenileme işleminden sonra alınacak öğrenci sayısının yaş gruplarına göre belirlenmesi,1.5. Gelen başvuruların doğrultusunda okula devam edecek ve yeni kayıt alınacak öğrencilerin tespit edilerek kura listelerinin oluşturulması,1.6. Sınıfların homojen şekilde oluşturulması,1.7. Kesin kayıtların yapılması,2. Devam-devamsızlıkların takibi,3. Özel durumu olan çocukların tespit edilerek gerekli yönlendirmenin yapılması,4. Velilerin dilek öneri ve şikâyetlerinin değerlendirilmesi,5. Kayıt sildirmek ve nakil isteyen öğrencilerin e okuldan işlemlerini yapmak, evrak ve eşyalarının teslim edilmesini sağlamak,
Rehberlik faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Okula uyum haftası planlamalarının yapılması, uygulanması ve değerlendirilmesi,2. Okula uyum sağlayamayan çocukların okula kaynaştırılmaları ve gerektiğinde rehberlik araştırma merkezine yönlendirilmesi,3. Özel yeteneğe sahip çocukların saptanarak yönlendirilmesi,4. Kaynaştırma öğrencilerinin durumları konusunda koordineli bir çalışma yürütülmesinin sağlanması,5. Kaynaştırma öğrencilerinin bireysel eğitim planları hazırlanarak uygulamalarının yapılması,6. Ev ziyaretleri ile veli görüşmeleri yapılması,7. Sene başında aile ihtiyaç belirleme formu doldurulması, değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarına göre velilere seminer verilmesi,8. RAM, Üniversiteler, HEM ve kurumlarla iş birliği yapılması.

Sosyal faaliyetler	Sinema, Tiyatro, Gezi (Piknik ve Müze Gezileri) düzenlenmesini sağlamak, gerekli izin işlemlerini tamamlamak, Mevsimlere Veda Partileri, Yeni Yıl Kutlaması, Okula Hoş Geldin Partisi, 23 Nisan Kutlama Etkinlikleri, Anneler Günü Kutlaması, Mezuniyet Programı gibi etkinliklerin planlanması ve uygulanmasını sağlamak, gerekli işbirliğini yapmak.
Sportif faaliyetler	1) Sporun öneminin benimsenmesi için sabah saatlerinde çocuklara fiziksel aktiviteler yaptırılması,
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek, 2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek, 3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak, 4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak, 5) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak, 6) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek, 7) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak,
İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	1) Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak, 2) Yürütülen yönetsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak, 3) Okul ili ilgili bilgileri sürekli güncelleyerek ulaşılmaya hazır halde bulundurmak, 4) Üst Birimlerce ve kurumca düzenlenen tören, toplantı, kurul ve komisyonlara iştirak etmek, 5) Protokol kurallarını uygulamak, 6) Personele rehberlik etmek, 7) Personele uygun çalışma ortamları sağlamak, 8) Personelin katılımcılığını artırmak, 9) Personelin moral ve motivasyonunu artırıcı faaliyetler düzenlemek, 10) Stratejik Plan hazırlama ve uygulama anlayışını benimsetmek, 11) Basın ve Halkla ilgili işleri yerine getirmek, 12) Uygulanan eğitim çalışmalarını yakından izlemek, 13) Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak, 14) Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşmak, 15) MEBBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek, 16) Evrak işlemlerini yürütmek, 17) Arşiv işlemlerini yürütmek, 18) Çalışma saatlerini ve görev dağılımını hazırlama ve uygulamak, 19) Okul fiziki mekânlarında bulunması zorunlu dokümanları bulundurma ve güncellemek, 20) Süreli iş ve işlemleri takip etmek, 21) Çalışmaların yönetimi ve takip edilmesi,

	<p>22) Öğretmenlerin özlük haklarının takibi, 23) Öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi, gerekli hizmet içi eğitimlerinin düzenlenmesi, 24) Yeni yaklaşımların takip edilerek öğretmenlere aktarılması, 25) Okuldaki çalışmaların yürütülmesinde işbirliğinin sağlanması,</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>1. Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,</p>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<p>2. Çocukların yaparak ve yaşayarak öğrenecekleri ortamların oluşturulması, 3. Çocukların güven içerisinde olacakları bir eğitim ortamının okul binası içinde sağlanması, 4. Okul öncesi eğitim programına uygun olarak sınıflarda öğrenme merkezlerinin oluşturulması, 5. Okulun tüm mekânlarının eğitim-öğretime uygun olarak düzenlenmesi ve aktif olarak kullanılmasının sağlanması, 6. Çocukların dış mekânlardan yararlanmalarına fırsat verilecek etkinliklerin düzenlenmesi, 7. Öğrenci davranışlarını takip etmek, tespit edilen olumsuz davranışları önleyici tedbirler almak, 8. Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak, 9. Okulda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini üst kuruma iletmek, 10. Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, 11. Okulda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak,</p>
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak, 2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etmek, 3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını incelemek ve değerlendirmek, 4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlamak, 5) Yargı kararlarını mevzuata uygun olarak uygulamak, Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş almak ve bunu paylaşmak.</p>

Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>1 Okulun araç – gereç, donatım malzemeleri ve basılı eğitim materyallerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek ve temin edilmesi için gerekli tedbirleri almak,</p> <p>2 Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,</p> <p>3 Okulda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak,</p>
Ders dışı faaliyetler	<ol style="list-style-type: none">1. Sinema, Tiyatro, Gezi (Piknik ve Müze Gezileri) düzenlenmesini sağlamak, gerekli izin işlemlerini tamamlamak2. Çocukların; sosyal, kültürel, sportif, halk oyunları, drama, sanat vb. faaliyet alanlarında serbest zamanlarını değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,3. Doğa yürüyüşleri planlamak, doğa ve stem temalı çalışmalara yer vermek

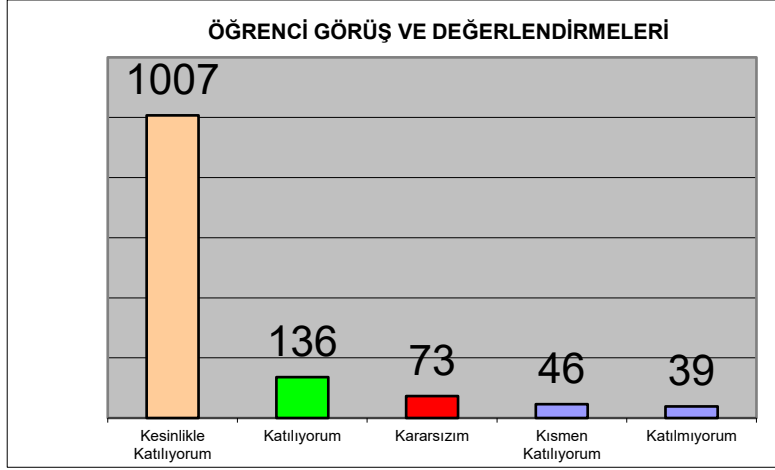
2.6. Paydaş Analizi

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

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

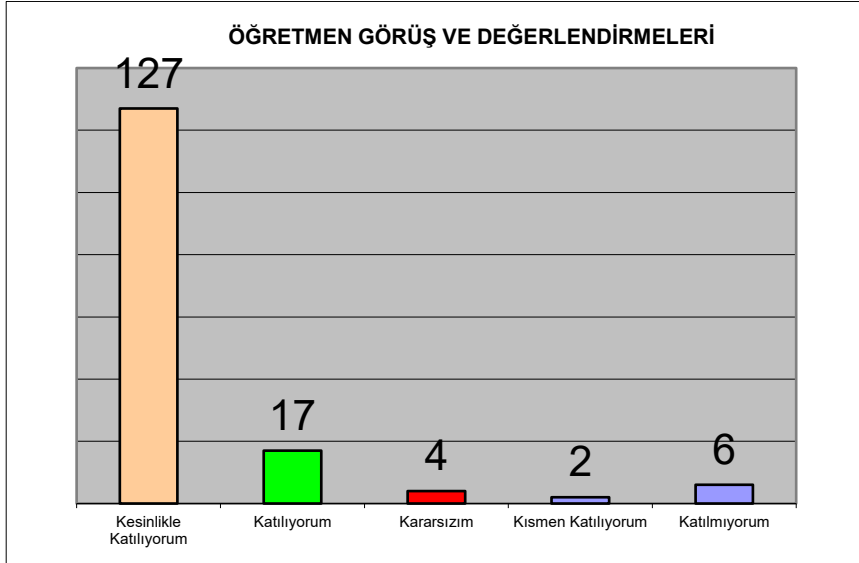
İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:



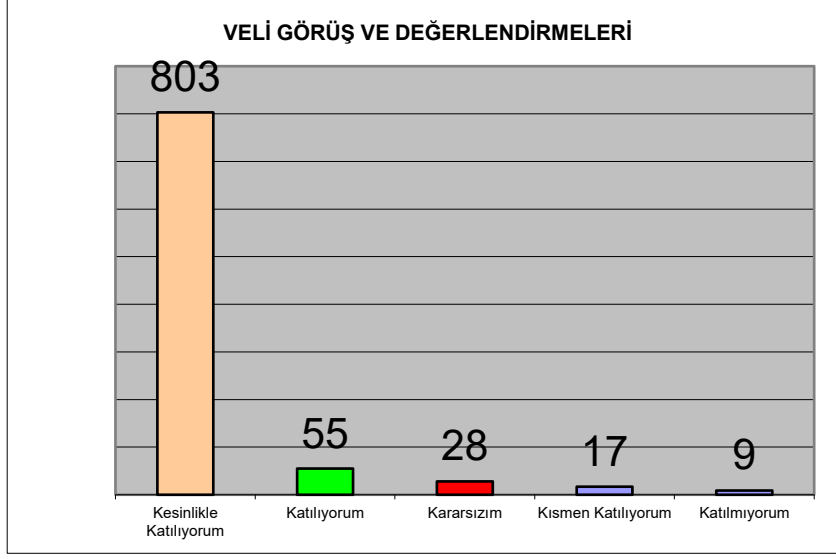
Ahmet Tütüncüoğlu İlkokulu katılan 219 öğrenci üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1300 olup bunun üzerinden 1007 puan Kesinlikle Katılıyorum, 136 puan Katılıyorum, 73 puan Kararsızım, 46 puan Kismen Katılıyorum, 39 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:



Ahmet Tütüncüoğlu İlkokulu öğretmen ve idareci olmak üzere öğretmen üzerinden; maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 156 olup bunun üzerinden 127 puan Kesinlikle Katılıyorum, 17 puan Katılıyorum, 4 puan Kararsızım, 2 puan Kismen Katılıyorum, 6 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

Veli Anketi Sonuçları:



Ahmet Tütüncüoğlu İlkokulu katılan veli üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 910 olup bunun üzerinden 803 puan Kesinlikle Katılıyorum,55 puan Katılıyorum, 28 puan Kararsızım,17 puan Kismen Katılıyorum,9 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
Öğrenci sayıları	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
	1. Sınıflar 8 şube	110	116	226
	2. Sınıflar 8 şube	128	122	250
	3. Sınıflar 9 şube	136	145	281
	4. Sınıflar 9 şube	137	127	264
	TOPLAM	511	510	1021
			Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	
	Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Yabancı öğrenci	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
	2012-2013	1013	-	yok
	2013-2014	1004	-	yok
	2014-2015	1019	-	Hastalık nedeniyle 1 öğrenci
	2015-2016	1657	6 yabancı yurtdışı	yok
	2016-2017	1362	6 yabancı	yok
	2017-2018	1303	52 yabancı	yok
	2018-2019	1285	73 yabancı	yok
2019-2020	1200	80 yabancı	yok	
2020-2021	1283	63 yabancı	23	
2021-2022	1215	54 yabancı	16	
2022-2023	1030	32 yabancı	10	
2023-2024	1178	27 yabancı	-	
İnsan kaynakları verileri	Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	1	4
	Sınıf Öğretmeni	18	16	34
	Branş Öğretmeni	2	6	8

Rehber Öğretmen	0	2	2
İdari Personel	3	1	4
Yardımcı Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli	0	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	24	31	55

Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları

Mebbis verileri baz alındığında Öğretmenlerin Hizmet içi eğitimlere katılım oranları aşağıdaki grafikte gösterildiği gibi; uzaktan eğitime katılanların oranı % 70, Yüzyüze eğitime katılanların oranı % 30 dur.



Öğrenme ortamı verileri

5 İDARİ ODA
1 VİP TOPLANTI SAL (25 KİŞİ)
ARŞİV
3 REHBERLİK ODASI
MEMUR ODASI
AİLE BİRLİĞİ ODASI
HER KATTA 2KIZ 2 ERKEK=4 TUVALET
HER TUVALETTE 3 KABİN 48 KABİN
HAR KATTA TUVALETLERDE 1 ADET KABİN ALATURKA
DOĞAL GAZ YAKITLI KALORİFER 380 000
SU POMPASI (2 POMPA)YEDEKLİ)
YANGIN SİSTEMİ POMPASI(2 POMPA
HAR KATTA 1 ANA KORİDOR VE 2 YAN KORİDORDA
YANGIN SÖNDÜRME PANOSU

	ELEKTİRİK ANA PANOSU(75 KWA) HER KATTA 3 PANO / GİRİŞ KATTA 7 PANPO OKUL ALANINA 2 ADET GİRİŞ KAPISI BEDEN EĞİTİMİ MALZEME ODASI SPOR ODASI(KÜÇÜK SPOR SALONU) KONFERANS SALONU=80 KİŞİLİK
--	---

KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları kapsamında Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, istatistiki verileri, teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanma düzeyi, kurumun araç ve bina envanteri ve diğer varlıkları, kurumda kullanılan raporlama sistemi, kurumun yapısı ve görev alanları yer almaktadır. Müdürlüğümüz bu alanlardaki mevcut durumu hakkında bilgi toplanmış ve bu bilgiler değerlendirilerek kurum hakkında sonuçlara ulaşılmıştır. Sonuçlar analiz edilerek Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ortaya konmuştur.

KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz, Ahmet Tütüncüoğlu İlkokulu Müdürlüğü'nün mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan kontrol edilebilir koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler, müdürlüğümüzün amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise, müdürlüğümüzün başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenen güçlü yönler müdürlüğümüzün hedeflerine, zayıf yönler ise alacağımız tedbirlere ışık tutacaktır.

Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken dikkate alınan bazı hususlar aşağıda verilmiştir. Bu hususlar; salt verileri kapsayan, tanımlayıcı bir içerik taşımakta olup analitik değerlendirmelere ve sonuçlara da ver verilmiştir.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	Okul Yönetim işleri koordinasyon
Müdür Yardımcısı	Okul Yönetim işleri koordinasyona yardım, Okul müdürünün verdiği diğer görevler
Öğretmenler	Sınıf yönetimi öğrenci iş ve işlemleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik bakım ve güvenlik iş ve işlemleri

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	2	0	1	0	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	Kadın	Erkek	Hizmet Süresi	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim sayısı
Murat KAVAK	Müdür		X	16-20	<u>37</u>
Hüseyin DEVELİ	Müdür Yrd.		X	28	<u>34</u>
Mesut YILDIZ	Müdür Yrd.		X	28	<u>44</u>

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

S. NO	ADI SOYADI	BRANŞI	KADIN	ERKEK	HİZMET SÜRESİ	KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM SAYISI
1	DENİZ KOŞAR	Reh.Öğret	X		21	42
2	ULVİYE SELİN TOPRAK	Reh.Öğret	X		19	34
3	Melike KESKİN	Reh.Öğrt	X		10	28
4	EMİNE DEMİREL	İngilizce	X		22	32
5	CANDAN ADAKÇI	İngilizce	X		18	31
6	Emine DOĞRU	Din Kültürü	X		12	26
7	Veli AYDOĞUŞ	1-A		X	30	36
8	GÜL YILDIZ	1-B	X		30	38
9	MEVLANİYE TOSUN	1-C	X		32	34
10	ZÜHAL UYANIK	1-D	X		16	36
11	BAŞAK FATMA AKIN	1-E	X		29	38
12	SEVGİ ERÇİN	1-F	X		31	32
13	BURCU ACAR	1-G	X		17	37
14	NAZİFE VAROL	1-H	X		18	40
15	BURHAN SÜMER	2-A	X		27	42

16	BEYTULLAH ORAN	2-B		X	18	40
17	AYNUR KORKMAZ	2-C	X		17	38
18	ALİ RIZA BİÇER	2-D		X	37	36
19	REŞAT BAYRAM	2-E		X	37	32
20	SAKİNE TANRIKULU	2-F	X		27	40
21	HAYRIYE KARAMAN	2-G	X		33	38
22	BİLGE GENÇ	2-H	X		29	40
23	GANİ YAŞAR	3-A		X	18	38
24	HARUN OKUYUCU	3-B		X	30	42
25	HASAN KEŞKEK	3-C		X	31	37
26	İRFAN DOĞAN	3-D		X	38	41
27	MEMET ŞAHİN	3-E		X	17	43
28	AMİNE SELCEN ŞAHİN	3-F	X		25	42
29	SEMRA TAŞDAN AYDEMİR	3-G	X		27	39
30	SENEM AÇIKLAR	3-H	X		22	43
31	TUĞBA NUR KARAMANLAR	3-I	X		16	38
32	AHMET DOLGUN	4-A		X	33	32
33	AYŞEGÜL ARSLAN	4-B	X		34	37
34	HACER ÇEVİK	4-C	X		10	27
35	ERDAL ALTIPARMAK	4-D		X	34	36
36	HAKKI BEDENLİ	4-E		X	29	38
37	MAHMUT KAŞIKÇI	4-F		X	34	40
38	MUHARREM KAPLAN	4-G		X	34	42
39	MUSTAFA PEHLİVAN	4-H		X	34	38
40	SULTAN ŞAHİN	4-I	X		39	42
41	UMUT AYNUR	Özel Alt Sın.		X	24	38
42	ENGİN PAÇAL	Özel Alt Sın.		X	13	36

43	MELTEM ÇETİNER	Özel Alt Sın.	X		16	40
44	ZEYNEP ÖZSOY	Özel Alt Sın.	X		23	38

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	2	1	4	3	3

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmene Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
3	3	-	3	1021	2	650	4	12	8

2.7.2. Teknolojik Düzey

Ahmet Tütüncüoğlu Anaokulunda yazışmaların hızlı ve kolay yapılabilmesi, eğitim öğretimin aktif ve etkili kullanılabilmesi, iletişim hızının artırılması, teknolojik çalışma düzeyinde kalitenin artırılması için gerekli altyapı oluşturulmakta, yenilikler takip edilmekte ve bu yeniliklere imkânlar çerçevesinde ayak uydurmaya çalışılmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	40	40	40	-
Yazıcı	14	15	18	-
Tarayıcı	1	1	1	-
Tepegöz				-
Projeksiyon	30	23	23	-
Televizyon	2	2	2	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	0	0	0	-
Bilgisayar Laboratuvarı	0	0	0	-
Fax	0	0	0	
Fotoğraf makinesi	0	0	0	-
Güvenlik Kamera	30	30	30	-
Okul/İnternet sitesi	1	1	1	
Personel/e-mail.adresi	%88	%88	%91	
SIRA -BANK.....	%100	%100	%100	
Sınıf donanım	%100	%100	%100	

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1				
Müdür Yrd Odası	3				
Memur Odası	1				
Öğretmen Çalışma Odası	1				
Ekipman Odası					
Kütüphane	1				
Derslik	36				
Rehberlik Servisi	3				
Destek odası	1				
Müzik Odası	-				
Çok Amaçlı Salon	1				
İş ve Teknik Atölyesi	-				
Bilgisayar laboratuvarı	-				
Yemekhane	-				
Spor Salonu	-				
Otopark	-				
Spor Alanları	1				
Kantin	1				
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-				
Konferans salonu	80 kişi				
Bölmelere Ait Depo	-				
Bölüm Laboratuvarları	-				
Bölüm Yönetici Odaları	-				
Bölüm Öğrt. Odası	-				
Teknisyen Odası	-				
Arşiv	1				
Malzeme deposu	1				
Kalorifer Dairesi	1				

2.7.2. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	270.000.00	295.000.00	380.000.00	430.000.00	470.000.00
Okul Aile Birliği	135.000.00	150.000.00	200.000.00	230.000.00	250.000.00
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	135.000.00	145.000.00	180.000.00	200.000.00	220.000.00
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	270.000.00	295.000.00	380.000.00	430.000.00	470.000.00

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
TOPLAM	102.572,60	68.638,42	151.075,42	245.430,00	209.671,79	416.374,51

2.7.2. İstatistikî Veriler

KURUMSAL YAPIMIZ

S. NO	ADI SOYADI	BRANŞI
	MURAT KAVAK	OKUL MÜDÜRÜ
	HÜSEYİN DEVELİ	MÜDÜR YARDIMCISI
	MESUT YILDIZ	MÜDÜR YARDIMCISI
	HÜLYA NALBANTOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
1	DENİZ KOŞAR	Reh.Öğret
2	ULVİYE SELİN TOPRAK	Reh.Öğret
3	Melike KESKİN	Reh.Öğrt
4	EMİNE DEMİREL	İngilizce
5	CANDAN ADAKÇI	İngilizce
6	Emine DOĞRU	Din Kültürü
7	Veli AYDOĞUŞ	1-A
8	GÜL YILDIZ	1-B
9	MEVLANİYE TOSUN	1-C
10	ZÜHAL UYANIK	1-D
11	BAŞAK FATMA AKIN	1-E
12	SEVGİ ERÇİN	1-F
13	BURCU ACAR	1-G
14	NAZİFE VAROL	1-H
15	BURHAN SÜMER	2-A
16	BEYTULLAH ORAN	2-B
17	AYNUR KORKMAZ	2-C
18	ALİ RIZA BİÇER	2-D
19	REŞAT BAYRAM	2-E
20	SAKİNE TANRIKULU	2-F
21	HAYRİYE KARAMAN	2-G
22	BİLGE GENÇ	2-H
23	GANİ YAŞAR	3-A
24	HARUN OKUYUCU	3-B

25	HASAN KEŞKEK	3-C
26	İRFAN DOĞAN	3-D
27	MEMET ŞAHİN	3-E
28	AMİNE SELCEN ŞAHİN	3-F
29	SEMRA TAŞDAN AYDEMİR	3-G
30	SENEM AÇIKLAR	3-H
31	TUĞBA NUR KARAMANLAR	3-I
32	AHMET DOLGUN	4-A
33	AYŞEGÜL ARSLAN	4-B
34	HACER ÇEVİK	4-C
35	ERDAL ALTIPARMAK	4-D
36	HAKKI BEDENLİ	4-E
37	MAHMUT KAŞIKÇI	4-F
38	MUHARREM KAPLAN	4-G
39	MUSTAFA PEHLİVAN	4-H
40	SULTAN ŞAHİN	4-I
41	UMUT AYNUR	Özel Alt Sın.
42	ENGİN PAÇAL	Özel Alt Sın.
43	MELTEM ÇETİNER	Özel Alt Sın.
44	ZEYNEP ÖZSOY	Özel Alt Sın.

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1. Sınıflar 8 şube	110	116	226
2. Sınıflar 8 şube	128	122	250
3. Sınıflar 9 şube	136	145	281
4. Sınıflar 9 şube	137	127	264
TOPLAM	511	510	1021

2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Pestle analizi ile okulumuz üzerinde etkili olan ve olabilecek politik, ekonomik, sosyo kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

2.8.1.Güçlü ve Zayıf Yönler

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZİ

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

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

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeylerinin iyi olması
Çalışanlar	*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması *Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması *Deneyimli öğretmen kadrosunun olması *Çocukların tüm gelişim alanlarıyla desteklenip okul öncesi eğitimde yer alan temel amaç ve kazanımlara uygun bireğitimin verilmesi *Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması *Rehberlik servisinin olması
Veliler	*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması * Velilerle iletişimin güçlü olması
Bina ve Yerleşke	*Okula ulaşımın kolay olması
Donanım	*ADSL bağlantısının olması *Ders dışı faaliyetlerin yapılması *Çok Amaçlı Salonun olması *Güvenlik kameralarının olması
Bütçe	*Hayırsever velilerin olması
Yönetim Süreçleri	*Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi, idarecilerin uyumlu bir ekip çalışması yapması
İletişim Süreçleri	*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi

Zayıf Yönler

Öğrenciler	• Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması
Çalışanlar	• Okul mevcudunun fazla olmasından kaynaklı personel eksikliği
Veliler	• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması
Bina ve Yerleşke	• Şehir merkezinde parklar arasında ve liseye yakın olması ile olumsuz etkenlerin oluşabilmesi
Donanım	• Bahçenin bir bölümünün araç park yeri olması dolayısı ile oyun alanlarının öğrencilere yeterli gelmemesi • Okulun spor salonunun olmaması
Bütçe	• Güvenlik elemanı ve okulun tamamı ile ilgili masrafları karşılayamama
Yönetim Süreçleri	• Elektrik sisteminin yetersizliği. • Okul çevresinin parklardan oluşması dolayısı ile güvenliğin yetersiz oluşu.
İletişim Süreçleri	• Velilerin yoğun iş temposu nedeniyle öğretmen veli iletişiminin yüz yüze gerçekleşmemesi

2.8.2.Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none">Girişimcilik konusunda farkındalığın artması
Ekonomik	Maddi durumu yetersiz olan ailelerin çocuklarına oab olarak destek sağlanması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliğiOkulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">Sağlıklı internet bağlantısının olması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">MEB'in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">Velilerin ekonomik durumunun düşük olması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesiMedyanın çocuklar üzerindeki olumsuz etkisi
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">Teknolojik aletlerin günden güne kullanımının yaygınlaşması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">Nüfus rejimindeki istikrarsızlık, artan hareketlilik, Tüketim Fazlalığı ve Doğaya verilen zarar

2.9.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

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

BİLGİLİ, BECERİLİ, ÖZGÜVENİ OLAN, ÇEVRESİYLE İYİ İLETİŞİM KURABİLEN, TEKNOLOJİYİ İYİ KULLANABİLEN, DEMOKRATİK, DÜŞÜNEN ,YORUMLAYAN, ÇAĞDAŞ VE LİDERLİK ÖZELLİĞİNE SAHİP DEMOKRATİK DÜŞÜNCE VE ADALETLİ OLMAYI DAVRANIŞ HALİNE GETİRMİŞ, SORUMLULUK ÜSTLENEN ÖĞRENCİLER YETİŞTİRMEK

3.2.Vizyon

ÖĞRENMEYİ TEMEL İHTİYAÇ KABUL EDEN, EVRENSEL EĞİTİM VE ÖĞRETİM İLKELERİ DOĞRULTUSUNDA HAREKET EDEN, DEĞERLERİNİ YAŞAYAN VE YAŞATAN, BİLİM VE TEKNOLOJİNİN FARKINDA OLAN, BİR YABANCI DİLİ ÇOK İYİ BİLEN, NİTELİKLİ, LAİK VE ÇAĞDAŞ BİREYLER YETİŞTİREN BİR OKUL OLMAK.

3.3.Temel Değerler

Türk Milli Eğitim temel Amaçları.

Özel Eğitime duyarlılık.

Bilimsellik

İnsan odaklılık.

Sevgi, saygı ve hoşgörü ortamı.

Yapıcı iletişim.

Çalışkanlık, dürüstlük, verimlilik ve üretkenlik.

Katılımcılık ve samimiyet.

Fırsat eşitliğine önem vermek.

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%80) PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%70) PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%3) PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%20)
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır
Performans Göstergeleri	PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı 5 PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı 1 PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı 1021 PG.2.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı 1 PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı 1021 PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı 1 PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı 1021
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne 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.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
Performans Göstergeleri	PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.12
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.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	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%80) PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%85) PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%50) PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%100) PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.1
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.

4.1.Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	135.000	1450000	180000	200000	220000	880000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	1000	1000	1000	1000	4000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	135.000	150000	200000	230000	250000	965000
TOPLAM	270000	296000	381000	431000	471000	1.849.000

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

EKLER:

Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.

