**T.C.**

**MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI**

**MEHMET BOZKURT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

****

# Sunuş

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 güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

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

Kemal TOK

Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

|  |
| --- |
| **SUNUŞ** 3 |
| **İÇİNDEKİLER** 4 |
| **BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** 5 |
| Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 6 |
| Üst Politika Belgeleri 7 |
| Yasal Dayanaklar 8,9 |
| Mevzuat Analizi 10,11,12,13 |
| Faaliyet Alanları 14,15 |
| **BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ** 16 |
| Okulun Tanıtımı 16,17,18,19 |
| Okulun Mevcut Durumu 20,21,22,23 |
| Paydaş Analizi 24,25,26,27,28,29,30 |
| Gzft(Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 31,32,33 |
| Gelişim Ve Sorun Alanları 34,35 |
| **BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ** 36,37 |
| **BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER** 38 |
| Tema I: Eğitim Ve Öğretime Erişim 38,39 |
| Tema II: Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ve Eylemler 40,41,42,43,44 |
| Tema III: Kurumsal Kapasite 45,46,47,48 |
| **BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME** 49 |
| **BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME, EKLER** 50 |

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Kemal TOK | Okul Müdürü | Sibel MERT KUDU | Müdür yardımcısı |
| Sibel Mert KUDU | Müdür Yardımcısı | Doğan KILIÇ | Öğretmen |
| Nebahat SARITAŞ | Öğretmen | Abbas GEZEGEN | Öğretmen |
| Sabit ATEŞ | Öğretmen | Haşim USLU | Öğretmen |
| Nebahat SARITAŞ | Öğretmen | Fadim ÖZKAN | Öğretmen |
| Ayşegül ORMAN | Öğretmen | Ömer Faruk KEKLİK | Öğretmen |
| Seyfettin ÇELİK | O.A.B. Başkanı | Zeynep DOĞAN | Veli |
|  |  | İbrahim YAVUZ | Okul Çalışanı |
|  |  | Kazım Efe SEMİZ | Öğrenci |

**UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Mehmet Bozkurt İlkokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 1 hedef ve 3. amaçta 1 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 3 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi”teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin yeniliklerine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde geniş bir bakış açısıyla planını belirlemiştir.

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Üst politika belgelerinde MEB kapsamına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

MEB 2011-2014 Stratejik Planı,

MEB 2015-2019 Stratejik Planı,

MEB 2019-2023 Stratejik Planı,

Antalya İl MEM 2015-2019 Stratejik Planı,

Antalya İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı,

Manavgat İlçe MEM 2015-2019 Stratejik Planı,

Manavgat İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı,

Millî Eğitim Şura Kararları,

Millî Eğitim Kalite Çerçevesi,

Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi,

Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

**STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarih ve E-6696869910.06.01-60162336 sayılı yazısı ve 2022/21 no’lu Genelgesi. |
| **3** | MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **4** | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024/2028 Stratejik Planları |

**Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 06/10/2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 12. Kalkınma Planı (2024/2028) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2022/21 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024/2028 Stratejik Planı |
| **10** | Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Manavgat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

**MEVZUAT ANALİZİ**

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

**Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

Mehmet Bozkurt İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Faaliyet Alanları**

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

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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

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

## Okulun Tanıtımı



Mehmet Bozkurt İlköğretim Okulu, barajlarıyla ünlü Akdenizin incisi tarihte Lidya Kralı 2. Attalius’un, dünyanın cenneti diye kurduğu Antalya’ya 94 km Manavgat’a 18 km uzaklıktaki Oymapınar Beldesinde bulunmaktadır. Oymapınarın eski adı Homa’dır. Bu isim Roma döneminden gelmektedir. Okulumuzun ilk adı Homa İlkokulu, şuan merkez mahallesi tepe mevkisinde Kara Ahmet’in evinin arkasında 1931–1932 öğretim yılında 3 derslik bitişik bir lojman ile eğitim ve öğretime başlamıştır. Binanın yapımına 1930 yılında başlanmıştır. Camları ve kiremitleri Manavgat’tan deve ile getirildi. İlk öğretmen Giritli Nedim, ikinci öğretmen Salih SUNGUR’dur.

          Homa ilkokulu ilk mezunlarını üçüncü yılın sonunda 1934–1935 öğretim yılında vermiştir. İkinci dönem mezunu 1342 doğumlu Hüseyin oğlu Mehmet’tir (Kara Bıyığın Mehmet). 40 okul nosu ve 9 diploma nosu ile söz konusu diploma sureti okulumuzdadır. 1934-1935 yılında ilk mezunları 8 kişidir. Osman YÜZER ilk mezunudur. Okulun yanına 1951-1952 öğretim yılında demirhane (işlik) yapılmıştır. 1962 yılında Homa köyünün adı Oymapınar olarak değiştirilince okulumuzun adı da Oymapınar İlkokulu olmuştur. Demirhane lojman olarak kullanılmaya başlanılmış öğretmenlerden Cemal SOYER Mehmet REHBER oturmuşlardır. 1964-1965 yıllarında zamanın Antalya Valisi Teoman Paşanın katkılarıyla okulumuzun karşısına Oymapınar oteli yapılmıştır. Oymapınar Seki Mahallesi köy içi mevkisinde 916 nolu 411640 metrekare parsele 1965–1966 yıllarında 3 derslik müdür ve öğretmenler odası 2 adet lojman, tuvalet ve depo devlet-millet işbirliği ile yaptırılmıştır. Okulumuz bu A Blok yeni binalarına taşınmıştır. Eski binadan ancak demirhane ayakta olup otelle birlikte kullanılmaz durumdadır.(2010 yılı itibariyle şuan otel ve okul yerinde halı saha bulunmaktadır.)

          1982–1983 yıllarında Oymapınar barajı mütahit Alman firması Bilfenger’in katkıları ve köylünün işbirliğiyle okulumuza iki adet daha sınıf yapılarak taşımalı ilköğretim mutfağı ve yemekhanesi olarak kullanılmaktadır.1986–1987 öğretim yılında Oymapınar barajı tesislerinde Oymapınar ortaokulu öğretime açılmış şuan iki kat olan yeni binamız (B Blok) yapılınca orta okul 1988–1989 öğretim yılında asıl binamızda öğretime başlamıştır. Oymapınar Ortaokul ilk müdürü A. Refik İNCİ’dir. Bakanlığımızın eğitim politikası doğrultusunda aynı bahçeyi paylaşan Oymapınar ortaokulu, Oymapınar İlkokulu Oymapınar ilköğretim okul olarak 1990–1991 öğretim yılında birleştirilmiştir. İlk müdürü Cevdet BIYIKLIOĞLU’dur. Yeni binamızın 2. Katı 1992-1993 öğretim yılında yapılarak öğretime girmiştir. Aynı yıl okul-aile birliği ile köy muhtarlığının işbirliği ile voleybol sahası ve kooperatif binası yapıldı. Kooperatifin yapılmasında Oymapınar baraj işletme müdürlüğü de yardımcı oldu.

           1993–1994 öğretim yılından itibaren okulumuz merkez okul yapılarak Oymapınar, Iğrışlar, Bucak, Selimli, Kepez elektrik, Bucak Şehler, birleştirilmiş sınıf İlköğretim okullarının öğrencileri taşınmış, Selimli hariç taşımalı ilköğretim devam etmektedir. 1994-1995 öğretim yılından itibaren okulumuz bünyesinde anasınıfı açılarak hizmete devam etmektedir. İlk anasınıfı öğretmeni Ayten ANATÜRK’dür. 1994 yılında basketbol sahası ve kum havuzu yapılmıştır. Okulumuz bahçesi ağaçlandırılmaktadır. Bahçe çamlık olup arka tarafta baraj gölü manzarasına sahiptir. Okulumuzda Oymapınar sağlık ocağı komşudur. Okulumuzun 14 adet sınıfı, kütüphanesi, fen bilgisi laboratuarı sosyal sınıfı, teknoloji tasarım ve sanat sınıfı, drama atolyesi, bilgisayar labartuarı, dil sınıfı, spor sınıfı, tenis oyun alanı,  mutfağı, yemekhanesi, kooperatifi mevcuttur. 2001-2002 öğretim yılından itibaren bilgisayar destekli eğitime geçilmiştir.

           Öğretmen kadrosu bakımından zengin olan okulumuz tüm branşlarda öğretmenimiz mevcuttur. Öğrenci başarısı bakımından merkez okullarla yarışacak düzeydedir. 1994–1995 öğretim yılı MEB Antalya ortaokullar düzey belirleme sınavı, Manavgat birincisi okulumuz öğrencisidir. Bilgi yarışmalarında her yıl dereceler almaktadır. Sosyal etkinlikler futbol, voleybol, kros yarışmalarında da her yıl derece alınmıştır. Antalya Manavgat ilçesi 2001 yılı kros 2. si ve 3. sü okulumuz öğrencileridir. Antalya il merkezinde yapılan ilköğretim okulları 1. Kademe ve 2. Kademe halk oyunları yarışmalarına Antalya ilçelerinden 1992-1997 yılları arasında katılan ve derece alan tek okul unvanını yıllarca korumuştur. Şeref köşemiz ödüllerle doludur.

           1993 yılında Halit ENHOŞ okul müdürlüğüne vekalet etti. 1994–2003 yılları arası okul müdürlüğünü Dursun AYAZ ve 1993 yılından bu yana müdür yardımcılığını Mehmet GÜMÜŞ sürdürmüştür. Norm kadro uygulamasından önce 2. Müdür yardımcılığı görevini 1994–1997 yılları arasında Ayfer KÜÇÜK, 1997–2000 yılları arasında Mehmet Ali RÜZGÂR yürüttü. Eski lojmanlar önüne 2001 yılında sağlık bakanlığınca 3 katlı Oymapınar Sağlık Ocağı yapıldı.

          A Blok dediğimiz eski binalar yıkılarak TC Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına bağlı KİT kuruluşu Elektrik Üretim Anonim şirketince beş katlı modern okul binası 2002 yılında yaptırılmış ve aynı yıl Milli Eğitim Bakanlığına teslim edilmiştir. 1979 yılında eğitim öğretime açılan Oymapınar baraj tesislerindeki Oymapınar Baraj İlköğretim Okulu ile okulumuz Antalya Valiliği 21.07.2003 tarih ve 33184 sayılı kararıyla ‘Elektrik Üretim Anonim Şirketi Oymapınar İlköğretim Okulu’ adıyla birleştirilerek yeni binasında hizmet vermektedir. Mehmet Bozkurt İlköğretim Okulu müdürlüğüne Ali MERCANOĞLU ve müdür yardımcılığına Mehmet GÜMÜŞ atanmıştır. Oymapınar Belediyesinin katıklarıyla okulumuza çim saha ve sahne yapılmıştır.  2007 yılında Ali MERCANOĞLU’nun Gündoğdu İlköğretim Okuluna atanmasının ardından müdürlüğe sınıf öğretmenlerimizden İsmail Nevzat CENGİZ vekil olarak atanmış ve daha sonra Muş’tan ilçemize gelen Davut YILDIZ okul müdürü olarak vekâleten atanmıştır ve müdür yardımcılığına da sınıf öğretmeni Kemal KULAÇ getirilmiştir. 2009 – 2010 eğitim öğretim yılının ikinci döneminde yöneticilik sınavı gereği yapılan atamalarda okulumuzda kadrolu olarak Zühtü ERSOY okul müdürü olarak göreve başlamıştır.

       Yeni okulumuzda çok sayıda bilgisayar ve sinevizyon, bilgisayar sınıfı, klimalı çok amaçlı salon,24 derslik, yabancı dil, matematik, Türkçe, fen bilgisi, sosyal bilgiler, resim, müzik, iş teknik ve ev ekonomisi sabit derslikleri bulunmaktadır. Araç gereç ve donamıyla koleji aratmayan görünüme sahiptir.

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ANTALYA | | | | **İlçesi:** MANAVGAT | | | |
| **Adres:** | SEKİ MAHALLESİ CUMHURİYET CADDESİ MEHMET BOZKURT ILKOKULU BLOK NO: 1 OYMAPINAR/MANAVGAT / ANTALYA | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 36°52'27.7"N 31°31'27.4"E | |
| **Telefon Numarası:** | 0 242 772 22 69 | | | **Faks Numarası:** | | 0 242 772 22 69 | |
| **e- Posta Adresi:** | 702836@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | [mehmetbozkurtilkokulu@meb.k12.tr](mailto:mehmetbozkurtilkokulu@meb.k12.tr) | |
| **Kurum Kodu:** | 702836 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 1931 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 11 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 58 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 2 | |
| Erkek | 58 | | Erkek | 5 | |
| **Toplam** | 116 | | **Toplam** | 7 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 19 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 19 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 17 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **4** | **0** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **7** | **4** | **11** |

**Yönetici Sirkülasyonu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
|  | **1** | **1** |  | **1** | **1** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **21** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **50** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **20** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **14** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **40** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **56** | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **700** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi Açık Alan)(m2) | **3000** | Drama Atölyesi | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **3500** | Yabancı Dil Atölyesi | **X** |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **300** | Sosyal Bilimler Atölyesi | **X** |  |
| Kantin (m2) | **40** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri;

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| ANA SINIFI | 8 | 6 | 14 |
| ANASINIFI | 5 | 5 | 10 |
| 1/A SINIFI | 15 | 12 | 27 |
| 2/A SINIFI | 10 | 16 | 26 |
| 3/A SINIFI | 10 | 8 | 18 |
| 4/A SINIFI | 10 | 11 | 21 |
| **TOPLAM** | **58** | **58** | **116** |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız;

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 7 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 10 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 6 | İnternet Bağlantı Hızı | 1 |
|  |  |  |  |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

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

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

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

**YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU**

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

Mehmet Bozkurt İlkokulu öğrencilerinden ankete katılan 40 öğrenci üzerinden; 48 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 7680 olup bunun üzerinden 3520 puan Kesinlikle Katılıyorum, 2142 puan Katılıyorum, 1648 puan Karasızım, 370puan katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Mehmet Bozkurt İlkokulunda görev yapan, 7 öğretmen üzerinden; 47 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1316 olup bunun üzerinden 716 puan Kesinlikle Katılıyorum, 428 puan Katılıyorum,156 puan Kararsızım, 16 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Mehmet Bozkurt İlköğretim Okulunda, 171 veli üzerinden; 40 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 27360 olup bunun üzerinden 10220 puan Kesinlikle Katılıyorum,8500 puan Katılıyorum, 4710 puan Karasızım,3930 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Veli Anketi Sonuçları:

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

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

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

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması. * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi. |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması. * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması. * Yardımcı personelin yeterli olması. |
| Veliler | * Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması. |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması. |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması. * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması. |
| Bütçe | * Bakanlığımız, kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması. |
| Çalışanlar | * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması. |
| Veliler | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması. |
| Bina ve Yerleşke | * Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü. |
| Donanım | * Konferans salonunun olmaması. * Okulun spor salonunun olmaması. * Elektrik sisteminin yetersizliği ve eski olması. |
| Bütçe | * Okul aile birliği bütçesinin yetersiz olması ve katkı sağlayacak kurum olmaması. |
| Güvenlik Süreçleri | * Okul güvenliğinin olmaması. * İhata duvarının eski olması nedeni ile kontrolün zor olması. * Taşıma servislerinin yaşayabileceği kaza vb. sorunlar. |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması. |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması. |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması. |
| Teknolojik | * İnternet bağlantısının ve akıllı tahta sistemlerinin olması. |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri. |
| Ekolojik | Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Ekonomik | * Bazı velilerin ekonomik durumunun düşük olması ve genelde dahi okula bağış konusunda çok yetersiz kalınması. |
| Sosyolojik | * Okulun fiziksel donanımının eski olması. |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması. |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mevzuatın getirdiği kısıtlar. |
| Ekolojik | * Okul çevresinde gölet olması. |
| Güvenlik | * Taşıma servislerinin yaşayabileceği kaza vb. sorunlar. |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat Boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek. |
| **2** | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması. |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi. |
| **4** | İnternet alt yapısının yeterli düzeye ulaşması. |
| **5** | Sosyoekonomik yapıdan kaynaklı öğrenci göçlerinin yaşanması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması. |
| **2** | Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri. |
| **3** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler. |
| **4** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler. |
| **5** | Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması. |
| **6** | Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı. |
| **7** | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması. |
| **2** | Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi. |
| **3** | Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması. |
| **4** | Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi. |
| **5** | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması. |
| **6** | Servis yolunun güvenliğinin takibi için kolluk kuvvetleri ile işbirliği oluşturulması. |

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

## MİSYONUMUZ

***Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,***

***Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı,***

***Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.***

## VİZYONUMUZ

***Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.***

## TEMEL DEĞERLERİMİZ:

**1) Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)** **Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3) Akademik özgürlüğe öncelik verme:** İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4) Liyakat:** Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**5)** **Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık:** Cumhuriyet’in, tarihimizin ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

**6)** **Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama

ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

**7)** **Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması esastır.

**8)** **Katılımcılık:** İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi önemlidir.

**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### **Stratejik Amaç 1:**

* **Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.**

\*\*\* Bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1**. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

\*\*\* Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının arttırılması ve bu eğitimini tamamlamasını sağlamak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **2.** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Yönetimi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **3.** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Okul Yönetimi ve Öğretmenler | Her ayın son haftası |
| **4.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için diğer eksiklikleri tamamlanacaktır. | Okul Yönetimi | Temmuz 2025 |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile meslek edindirmeye yönelik rehberlik faaliyetleri yer almaktadır.

**Okullar İçin**

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

***Stratejik Hedef 2.1:*** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler…)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.1.b** | Yabancı Dil Dersi Yılsonu Puan Ortalaması | 80 | 90 | 95 | 95 | 95 | 95 |
| **PG.2.1.c** | EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı(%) | %80 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.2.1.d** | EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı(%) | %20 | %50 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.2.1.e** | Eğitim-öğretim yılı içerisinde 4. Sınıf öğrencilerden belge alanların oranı(%) | %85 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.2.1.f** | İftihar belgesi alan öğrenci Oranı(%) | %0 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 |
| **PG.2.1.g** | İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı(%) | 0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| **PG.2.1.h** | Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı(%) | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **2.** | Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **3.** | EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **4.** | Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **5.** | Belge alan öğrenciler onure edilerek takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı artırılacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **6** | İftihar belgesi alan öğrenciler onure edilecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **7** | İYEP ve DYK kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **8** | Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 2.2:*** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.a** | Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 | %60 |
| **PG.2.2.b** | Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı(%) | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 | %60 |
| **PG.2.2.c** | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **PG.2.2.d** | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı(%) | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.2.e** | Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı(%) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **PG.2.2.f** | Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı(%) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **PG.2.2.g** | Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı | 1 | 3 | 5 | 7 | 9 | 10 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla çocuk kulüpleri aktif hale getirilecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **2** | Müze, örenyeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **3** | Milli manevi ve kültürel değerlerimizi içeren Sosyal sorumluluk projeleri yürütülecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **4** | Belediye ve İl Çevre Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çevre bilinci konusunda eğitimler düzenlenecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **5** | Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **6** | Yetenek tarama uygulaması yapılacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **7** | Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **8** | Öğrencilerin ilgi istek yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda egzersizler planlanması | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### **Stratejik Amaç 3:** Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

### ***Stratejik Hedef 3.1:*** Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

(Öğretmenlerin meslekî gelişimi (hizmet içi eğitim, eğitim ve öğretim ile ilgili konferans ve çalıştay vb. etkinlikler, yüksek lisans ve doktora, profesyonel gelişim ağları, yabancı dil..), Öğretmenlik meslek etiği, Personele yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler, İş doyumunu ve motivasyonu artırmaya yönelik faaliyetler, Haftalık ders programlarının etkililik ve verimlilik esasına göre oluşturulması, Personele bilgi ve becerilerine uygun görevler verilmesi, Öğretmenlere ait fiziksel mekânların geliştirilmesi, Temizlik, güvenlik vb. alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesi gibi konularda göstergeler)

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı(%) | 10 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| **PG.3.1.b** | Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Oranı(%) | 0 | 0 | 10 | 10 | 15 | 20 |
| **Pg.3.1.c** | Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı(%) | 0 | 10 | 10 | 15 | 20 | 25 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **2** | Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **3** | Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.2:*** Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

(Okul ve çevresinin temizliği, Okul ve çevresinin güvenliği, Engelli erişimine uygunluk, Kütüphane ve laboratuvarlar, Tasarım ve beceri atölyeleri, Okul bahçesi, konferans salonu, spor salonu, toplantı odaları, atölyeler, öğretmenler odası, teknolojik altyapı, bütçe kullanımı (ilköğretim kurumları için), girişimcilik, mali destek sağlanması, yemekhane, bakım ve onarım, donatım, sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanlarının geliştirilmesi, kaynak tasarrufu, yeşil alanlar, iş sağlığı ve güvenliği gibi hususlarda göstergeler…)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.a** | Henüz yaygınlaştırılması yapılmamış ve maliyetli bir gösterge | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **PG.3.2.b** | Eko Okul Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 0 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.3.2.c** | Beslenme Dostu Okul Sertifika Sayısı (0-1) | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.d** | Beyaz Bayrak Sertifika Sayısı (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.e** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı(%) | 65 | 80 | | 90 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.2.f** | Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 5 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Geleceğin Labarotuvar Sınıflarının kurulumu için alternatif kaynakların hayata geçirilmesi | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **2** | Elektrik Su Doğalgaz vb. harcamaların minimize edilmesi ve tasarruf kültürünün oluşturulmasına yönelik tedbir/eğitim ve etkinliklerin hayata geçirilmesi | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **3** | Beslenme Dostu Okul Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **4** | Beyaz Bayrak Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin devam etmesi. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **5** | Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.3:*** Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

(Okul yönetiminde ve karar alma süreçlerinde paydaşların yer alması, Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere velilerin katılımı, İlgili sektörler, üniversiteler ve STK’lar ile işbirliği, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Yönetsel faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Özdeğerlendirme, İş tanımları, Yetki devri, Amaç ve hedeflerine yönelik risklerin ve risklere karşı önlemlerin belirlemesi, Kurumsal iletişim, Okul internet sayfası, Kayıt ve dosyalama, Kamu hizmet standartları, Okuldaki kurul ve komisyonların çalışmaları gibi konularda göstergeler…)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.3.a** | Veli memnuniyet oranı (%) | 70 | 75 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| **PG.3.3.b** | Öğrenci memnuniyet oranı (%) | 72 | 77 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| **PG.3.3.c** | Çalışan memnuniyet oranı (%) | 93 | 95 | 96 | 97 | 99 | 100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Görüşlerinin dikkate alındığı bir yönetim anlayışı benimsenecektir. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |
| **2** | İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcıları | Her ayın son haftası |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 | 250000 |
| **Valilikler , Belediyeler, Diğer Kurumlar Katkısı** | 0 | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 50000 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 1500 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 181500 |
| **TOPLAM** | 51500 | 86000 | 102000 | 115000 | 130000 | 481500 |

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME 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 | **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 bulunmaktadır.

**MEHMET BOZKURT İLKÖĞRETİM OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Manavgat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **İmza** |
| 1 | BAŞKAN | Kemal TOK | Müdür |  |
| 2 | BAŞKAN V. | Sibel MERT KUDU | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | ÜYE | Şükriye Filiz KARAGÖL | Teknoloji Tasarım Öğretmeni |  |
| 4 | ÜYE | Merve YILDIRIM | Fen Bilimleri Öğretmeni |  |
| 5 | ÜYE | Nebahat SARITAŞ | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| 6 | ÜYE | Ayşegül ORMAN | Sınıf Öğretmeni |  |
| 7 | ÜYE | Osman KÜÇÜK | Beden Eğitimi Öğretmeni |  |
| 8 | ÜYE | Havva NUR ŞANLI | Arapça Öğretmeni |  |
| 9 | ÜYE | Sevgi ŞAHİN ŞENUSLU | Görsel Sanatlar Öğretmeni |  |
| 10 | ÜYE | Müjgan SEMİZ | Türkçe Öğretmeni |  |
| 11 | ÜYE | Seyfettin ÇELİK | Okul Aile Birliği Başkanı |  |