



T.C.  
OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI  
BAŞARAN İLKOKULU

" Başaran , Başarır "

# STRATEJİK PLANI

2024 - 2028



Başaran İlkokulu  
Başaran Mh. 2. Bey Sk.  
No :1/1  
Osmangazi / BURSA

## İLETİŞİM



[www.basarianio.meb.k12.tr](http://www.basarianio.meb.k12.tr)



Başaran İlkokulu



@IlkokuluBasaran



basaran\_ilkokulu



0 224 256 00 99

**T.C.  
OSMANGAZI KAYMAKAMLIğI**



**Başaran İlkokulu  
Müdürlüğü**

**2024-2028 Stratejik Planı**

**BURSA / Osmangazi 2024**









*Eğitimdir ki, bir milleti ya 6zg6r,  
bağımsız, şanlı, y6ksek bir topluluk  
halinde yaşatır; ya da esaret ve  
sefalete terk eder.*

*K. Atat6rk*



## Başaran İlkokulu Kurum Bilgileri

<b>İli: BURSA</b>		<b>İlçesi : Osmangazi</b>	
<b>Adres:</b>	Başaran Mah. 2.Bey Sokak No:1/1	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	 <a href="https://maps.app.goo.gl/L6f3gdRVfsFWXkrKA">https://maps.app.goo.gl/L6f3gdRVfsFWXkrKA</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0224 256 00 99	<b>Twitter</b>	 @IlkokuluBasaran
<b>e- Posta Adresi:</b>	 853311@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	 <a href="https://basaranio.meb.k12.tr/">https://basaranio.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	853311	<b>Öğretim Şekli:</b>	(Tam Gün)



## SUNUŞ

*Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.*

*Büyük önder Mustafa Kemal Atatürk'ü örnek alan bizler ;Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.*

*Başaran İlkokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayatı aydınlatan , bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.*

*Başaran İlkokulu'nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.*

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

**Remzi ENGİN**  
**Okul Müdür V.**

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	9
1.2 Başaran İlkokulu Planlama Süreci.....	10
2. DURUM ANALİZİ.....	12
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	13
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	14
2.3 Mevzuat Analizi .....	15
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....	16
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	17
2.6 Paydaş Analizi.....	20
2.7 Kuruluş İçi Analiz .....	26
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	27
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	28
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	33
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	35
2.7.5 İstatistik Veriler .....	37
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	43
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	44
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	45
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	
3.1 Misyon .....	47
3.2 Vizyon .....	47
3.3 Temel Değerler .....	48
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	49
4. MALİYETLENDİRME.....	55
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	57
EKLER:.....	59



## KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
BAP	Başarıyı Arttırma Projesi
EKYS	Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi
FATİH	Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
OAB	Okul Aile Birliği
OECD	Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü (Organization for Economic Co-Operation and Development)
SP EKİBİ	Okul Stratejik Plan Ekibi
PEST	Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

## TABLO DİZİNİ

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

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

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

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

**Tablo 5.** Öğrenci Anketi Sonuçları Tablosu

**Tablo 6.** Öğretmen Anketi Sonuçları Tablosu

**Tablo 7.** Veli Anketi Sonuçları Tablosu

**Tablo 8.** Çalışanların Görev Dağılımı

**Tablo 9.** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

**Tablo 10.** Çalışan Bilgileri (2023-2024 Yılı İtibarıyla)

**Tablo 11.** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2023-2024 Yılı İtibarıyla)

**Tablo 12.** Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

**Tablo 13.** Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

**Tablo 14.** Teknolojik Araç-Gereç Durumu

**Tablo 15.** Fiziki Mekân Durumu

**Tablo 16.** Kaynak Tablosu

**Tablo 17.** Gelir-Gider Tablosu ( Merkezi Ödenek )

**Tablo 18.** Gelir-Gider Tablosu ( Okul Aile Birliği )

**Tablo 19.** Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi

**Tablo 20.** Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

**Tablo 21.** Sınıf ve Öğrenci Bilgileri -2023-2024

**Tablo 22.** PESTLE Analiz Tablosu

**Tablo 23.** GZFT Analizi

**Tablo 24.** Stratejik Amaç Ve Hedef Tablosu

**Tablo 25.** Tahmini Maliyet Tablosu

**Tablo 26.** İzleme ve Değerlendirme Tablosu

**Tablo 21.1.** Sınıf ve Öğrenci Bilgileri ( Geçmiş Yıllar )

**Tablo 21.2.** Ortalama Sınıf Mevcutları

**Tablo 21.3.** Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları (Geçmiş Yıllar)

**Tablo 21.4.** Kaynaştırma Öğrenci Durumu/Sayıları

**Tablo 21.5.** Devamsızlık Yapan Öğrenci Durumu/Sayıları

## ŞEMA ve ŞEKİL DİZİNİ

**Şema 1:** Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması

**Şema 2:** Teşkilat Şeması



# 1.BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Remzi ENGİN	Okul Müdür V.	Ümit SEVGÜL	Müdür Yard.
Çınar ÖZBAKIR	Öğretmen	Sevil ŞAŞI ÇANAKÇI	Öğretmen
Nesrin SEVİ	Öğretmen	Semra AÇIKGÖZ	Öğretmen
Gülfidan DERİNOĞLU	O.A.B.Başkanı	Özge ÇOBAN	Öğretmen
Emine BÜYÜKBAYAR	O.A.B.Temsilcisi	Nuran ŞAHİN ERDOĞAN	Öğretmen
		Havva AKŞİT	O.A.B. Temsilcisi

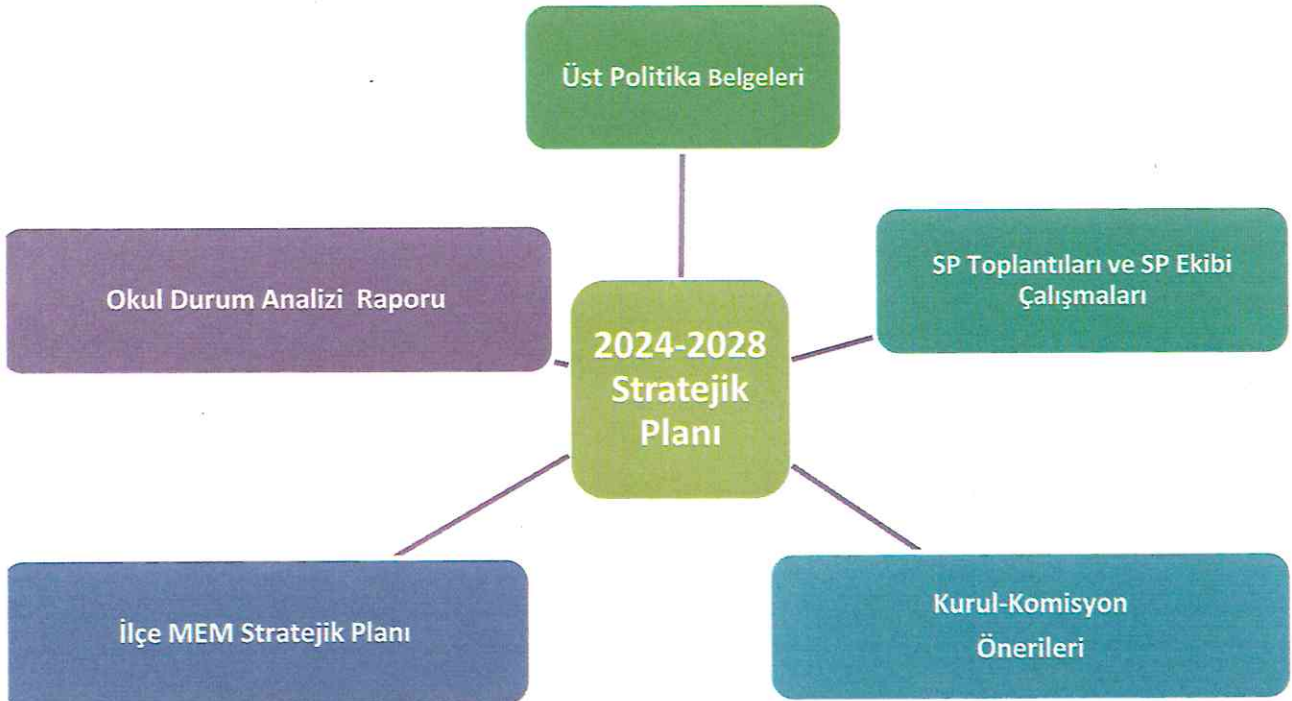
## 1.2 Başaran İlkokulu Planlama Süreci

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.

Başaran İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik alt yapısı, mali durumu ve misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş, bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Stratejik Plan, 2024-2028 yılları arasında, Başaran İlkokulu'nun geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır. Stratejik yönetim çalışmalarının bundan sonra da sürekli geliştirilerek sürdürülebilmesi için gerekli alt yapı oluşturulmuş durumdadır.

Başaran İlkokulu  
Stratejik Plan Ekibi



Şema 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması





## 2.BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

## 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



OKULUMUZ İSTİMLAK YOLUYLA KAMULAŞTIRILAN 5680 METREKARE ÜZERİNE İNŞA EDİLMİŞ VE 1985-1986 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA HİZMETE AÇILMIŞTIR.

12 DERSLİK VE DÖRT YÖNETİCİ ODASI OLARAK HİZMET VEREN BİNA 919 ÖĞRENCİ İLE EĞİTİM VE ÖĞRETİME BAŞLAMISHTIR.

İLK MÜDÜRÜ RÜSTEM ŞAHİN'DİR.

İLKÖĞRETİM SÜRESİNİN SEKİZ YILA ÇIKARILMASI NEDENİ İLE AYNI BAHÇE İÇERİSİNDE İKİNCİ BİR BLOK DAHA İNŞA EDİLMİŞTİR. B BLOK BODRUM+ZEMİN+BİR KATLI, 12 DERSLİK VE DÖRT YÖNETİCİ ODASINDAN İBARETTİR.

YAPIMI 1991 YILINDA TAMAMLANAN BİNA 1991-1992 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA BAŞARAN İLKÖĞRETİM ADINI ALMIŞTIR.

1985 YILI YAPIMI OLAN A BLOK (İLKOKUL BİNASI)2011 YILI YAZ TATİLİ DÖNEMİNDE BÜYÜK ONARIMDAN GEÇİRİLMİŞTİR. AYRICA AYNI DÖNEMDE İKİ DERSLİKLİ PREFEBRİK BİR ANASINIFI BİNASI İLAVESİ YAPILMIŞTIR.

1991-1992 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDAN İTİBAREN 2012-2013 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI SONUNA KADAR BAŞARAN İLKÖĞRETİM OKULU ADI ALTINDA EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİNİ BAŞARI İLE SÜRDÜRMÜŞTÜR.

2013-2014 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI BAŞINDA DA 4+4+4 UYGULUMASI NEDENİ İLE OKULUMUZ BAŞARAN İLKOKULU VE BAŞARAN ORTAOKULU OLARAK İKİ AYRI KURUM OLARAK AYRILMIŞTIR.

2019 - 2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILININ 2.DÖNEMİNDE OKULUMUZ BİNASININ DEPREME KARŞI DAYANIKLI OLMADIĞI YÖNÜNDE ALINAN YIKIM KARARI SEBEBİYLE OKULUMUZ GEÇİCİ OLARAK KIRCILAR TİCARET VE MESLEK LİSESİ' NDE EĞİTİM ÖĞRETİME DEVAM ETMİŞ OLUP ŞU 2022-2023 EĞİTİM ÖRETİM YILINDA YAPIMI TAMAMLANAN KIRCILAR İLKOKULU'NDA GEÇİCİ TASIS İLE EĞİTİM ÖĞRETİME DEVAM ETMİŞTİR.

OKULUMUZ 2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İLE ESKİ YERİNDE YAPIMI TAMAMLANAN YENİ BİNASINA TAŞINARAK EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNE DEVAM ETMEKTEDİR.



## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün uygulamakta olduğu stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulandığı dönem olan 2019-2023 dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Hazırlanacak olan 2024-2028 stratejik planında yer alacak amaç, hedef, performans göstergesi ve stratejiler ile faaliyetlerin doğru bir çerçevede belirlenmesi öncelik arz etmektedir.

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur.

Tema 1 ile ilgili Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve öğrenme kazanımlarını arttırmak için idare, öğretmen, öğrenci ve veli arasındaki işbirliğini geliştirmek olarak belirlenen stratejik amaç için belirlenen hedeflere ulaşıldığı performans göstergelerden yararlanılarak yapılan incelemelerde görülmüştür.

Tema 2 doğrultusunda Eğitim ve Öğretim Süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde akademik, sosyal, kültürel, sportif gelişmelerinin sağlanması, becerilerinin artırılması ve bu faaliyetlere katılımının sağlanması yönelik performans gösterge hedeflerinde %90 lardan %95 lere ulaşılan hedefler söz konusu olmuştur.

Tema 3 kapsamında Fiziki ortamının iyileştirilerek daha yüksek bir eğitim ortamına kavuşturmak amacı için kurum binamızın 2021 yılında yıkılarak yeniden yapılması ile amaçlanan hedeflerin büyük bir bölümüne ulaşılmıştır.

Müdürlüğümüzün güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır.





### 2.3 Mevzuat Analizi

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
14/6/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
	10705	222	İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU
24/12/2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu,

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
14/10/2023	32339	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ( son değişiklik )
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik (5/11/2021 tarih ve 31650 sayılı son değişik)
28/02/2018	30344	Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
18/2/2006	26084	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik,

Müdürlüğümüz , Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur. İl Millî Eğitim Müdürlüklerinin yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası'nın 10. 24. 42. ve 62. Maddeleri, 10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında CK, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. ve 9. maddeleri, ile diğer ilgili kanun maddeleri yanı sıra Kanun Hükmünde Kararname (KHK), Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Bakanlar Kurulu Kararı, Tebliğ, Usul ve Esaslar ile Genelgelere dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir. Bu kapsamda müdürlüğümüz faaliyetlerini, yukarıda belirtilen hükümler kapsamında yürütmektedir.

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

*Tablo 2. Analizi Yapılan Üst Politika Belgeleri Tablosu*

Üst Politika Belgesi	Diğer Üst Politika Belgeleri
• 12. Kalkınma Planı	• Osmangazi Belediyesi Stratejik Planı
• Orta Vadeli Program,	• Bursa Eskişehir Bilecik (BEBKA) Bölge Planı
• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,	
• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	
• Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	
• Osmangazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	



## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,</li><li>Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li><li>Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,</li><li>Yerel, ulusal, uluslar arası yarışmalara katılma,</li><li>Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,</li><li>Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmayapma,</li><li>Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,</li><li>Tören programı hazırlama ve uygulama,</li><li>Eser inceleme işveişlemleriniyürütme,</li><li>Panel ve konferanslar planlama,</li><li>Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,</li><li>Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, Erasmus,e-Twinning, harezmi vb projelere başvuru yapılmasını sağlama ,</li><li>Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,</li><li>Halk oyunları, Koro, Satranç, Spor Turnuvaları,İzcilik,drama gibi sosyal çal.yön.</li><li>Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır.</li></ul>	<b>Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Beklenmedik olaylaramüdahale etme,</li><li>İş ve işlemlerimevzuatlarınauygun yürütme,</li><li>Kişisel meslekigelişiminisağlama,</li><li>Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme</li><li>Görev dağılımıyapmadır.</li></ul> <b>Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okulagelenilgilileribilgilendirme,</li><li>Protokol kurallarını uygulama,</li><li>Kurul ve komisyonlara katılmadır.</li></ul>
<b>Hizmet-2 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasınısağlama,</li><li>Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama,</li><li>Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,</li><li>Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,</li><li>Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,</li><li>Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,</li><li>Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadı</li></ul>	<b>Hizmet-3 Kurum Kültürü Oluşturma</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bilgininpaylaşılmasınısağlama,</li><li>Çalışanlarrehberliketme,</li><li>Periyodik toplantıyapma,</li><li>Çalışanları karar sürecine ortak etme,</li><li>Web sitesinin güncellenmesini sağlama,</li><li>MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,</li><li>Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.</li><li>Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama</li><li>Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar,</li><li>Sosyal-sportif çalışmalarakatılma,</li><li>Millîbayramvemahallîgünlerleilgilitörenlerekatılma ,</li><li>Yerel,ulusal ve uluslar arası yarışmalara katılma</li></ul>	<b>Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt- Nakil işleri</li><li>Devam devamsızlık</li><li>Sınıf geçme defteri</li><li>E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.</li></ul>

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
<p><b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li> <li>• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,</li> <li>• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,</li> <li>• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,</li> <li>• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,</li> <li>• Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,</li> <li>• Okulun teknik kontrollerini yaptırma,</li> <li>• Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• İYEP</li> <li>• Öğrenci Kulüpleri,</li> <li>• DYK Yaz Kursları</li> </ul>	<p><b>Hizmet-2 Mali İşler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması,</li> <li>• Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,</li> <li>• Satın alma işlemlerini yürütme,</li> </ul>
<p><b>Hizmet-3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri, Erasmus</li> <li>• Etwinning Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler,</li> <li>• Fen ve Matematik Projeleri,</li> <li>• Ar-ge Projeleri,</li> <li>• Yerel – Ulusal –Uluslararası Projeler</li> <li>• Beyaz Bayrak</li> <li>• Beslenme Dostu Okul projelerine başvuru yapabilme iş ve işlemleri.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satın alma işlerini gerçekleştirme,</li> <li>• Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,</li> <li>• Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,</li> </ul>

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



FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
<p><b>Hizmet-1 Özlük işlemleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,</li> <li>MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme,</li> <li>Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama</li> <li>Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,</li> <li>Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sivil savunma tedbirleri alma,</li> <li>Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,</li> <li>Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,</li> <li>Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,</li> <li>Bilgilendirmeler yapmadır.</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Kariyer İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hizmet içi eğitim faaliyetleri</li> <li>Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.</li> <li>Mesleki gelişim için uygun olan her türlü eğitim faaliyetlerini duyurma.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nöbet görevlerini düzenleme,</li> <li>Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,</li> <li>Periyodik bakımlarını yaptırma,</li> <li>Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.</li> </ul>

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
2	YÖNETİM İŞLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
3	ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
4	MADDİ KAYNAKLAR	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
5	İNSAN KAYNAKLARI	Devlet Memurları Kanunu	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
6	SİVİL SAVUNMA	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"

## 2.6 Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ							
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					"Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
MEB		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Osmangazi Kaymakamlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Yardımcı Personel	x			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Sağlık Müdürlüğü		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
STK		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Okullar		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	İzle, Birlikte Çalış
Osmangazi Belediyesi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişiler	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış



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

*Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

*Tablo 5. Öğrenci Anketi Sonuçları Tablosu*

YÜZDE ORANLAR								
MADDELER		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum	MEMNUNİYET ORANI	MEMNUNİYETSİZLİK ORANI
1	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	60,7	31,3	5,5	2,5	0	92	2,5
2	İhtiyaç duyduğumda okul müdürüyle rahatlıkla görüşebilirim.	33,1	43,7	14	7,7	1,5	76,8	9,2
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	39,7	37,1	15,1	3,9	2,2	76,8	6,1
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	36,8	45,6	12,1	4	1,5	82,2	5,5
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	53,7	34,2	8,5	1,8	1,8	87,9	3,6
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	43,8	43,4	9,6	2,5	0,7	87,2	3,2
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	52,9	34,6	7	4,4	1,1	87,5	5,5
8	Derslerde konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.	69,1	29,8	0,4	0,4	0,3	98,9	0,7
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	58,8	34,2	2,9	2,9	1,2	93	4,1
10	Okulumuzun içi ve dışı temizdir. Okulumuza geldiğimizde okulumuzun içindeki alanları (sınıflar-koridorlar-tuvaletler vs.) ve okul bahçesi her zaman temizlenir.	46,3	34,9	10,3	5,9	2,6	81,2	8,5
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	23,9	33,8	22,8	13,2	6,3	57,7	19,5
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	11,1	22,1	35,8	22,1	8,9	33,2	31
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	44,1	41,9	9,2	3,7	1,1	86	4,8
ORTALAMA		44,2	36	12	71,5	2,2	80	8

#### **Başarılı Bulunan Yönler :**

- Öğretmenlerin öğrencilere olumlu tutum ve yaklaşımı içinde olması,
- Öğretmenlerin öğrenciler ile iyi iletişim kurabiliyor olması,
- Öğretmenlerin başarıya olumlu etkisi,
- Öğrencilerin rehberlik servisi hizmetlerinden yararlanabiliyor olması,
- Okul idarecilerinin olumlu tutum ve davranışları,
- Öğrencilerin, okula güzel sözler ile karşılanıyor olması,
- Okulun temizlik ve düzeninin iyi olması,
- Okul güvenliğinin yeterli olması ve öğrencilerin okulda güvende hissediyor olması,
- Derlerde kullanılan materyallerin yeterli olması ve derste aktif olunması,
- Ders işlemlerinde teknolojik imkanların kullanılıyor olması,
- Öğrencilerin ders içi ve ders dışı etkinliklerde aktif olması,
- Öğrencilerin, okula ilettiği öneri ve isteklerinin dikkate alınıyor olması,
- Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmekte olması,
- Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda öğrencilerin görüşlerinin alınıyor olması,
- Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebiliyor olması,

#### **Başarısız Bulunan Yönler :**

- Okulun fiziki imkanlarının ( Bahçe, oyun alanları, etkinlik alanları vs) yetersiz olması,
- Okul kantininin yetersiz olması.
- Okul bahçesinin küçük olması sebebiyle bahçede yeterince sportif etkinliklerin yapılamıyor olması.

**NOT:** Uygulanan ankette 14. Madde de yer alan okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerine ilişkin **öğrenci** görüşleri de eklenmiştir.



## Öğretmen Anketi Sonuçları:

Tablo 6. Öğretmen Anketi Sonuçları Tablosu

YÜZDE ORANLAR								
MADDELER		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	MEMNUNİYET ORANI	MEMNUNİYETSİZLİK ORANI
1	Müdürlüğümüzün yönetiminden memnuniyet derecenizi nasıl değerlendirirsiniz?	%70,5	%27,3	%2,2	0	0	%97,8	0
2	İnsan kaynakları yönetimi, strateji ve uygulamalarında müdürlüğümüzün başarısını nasıl değerlendirirsiniz?	%70,5	%27,3	%2,2	0	0	%97,8	0
3	Müdürlüğümüz iş ile ilgili alınacak kararlarda çalışanların görüşünü alır, karşılıklı görüş alışverişine açıktır.	%65,9	%27,3	%6,8	0	0	%93,2	0
4	Müdürlüğümüz aktif olarak yenileşme ve geliştirme çalışmaları uygular.	%75	%25	0	0	0	%100	0
5	Kurumumuz yöneticileri ulaşılabilir ve öğretmenlerle sürekli iletişim halindedir.	%75	%22,7	%2,3	0	0	%97,7	0
6	Kurumumuz yöneticileri öğreten mesleki yenilikler ve gelişimi konusunda bizleri destekler.	%75	%22,7	%2,3	0	0	%97,7	0
7	Kurumumuzda bizleri ilgilendiren duyurular zamanında haber verilir.	%100	0	0	0	0	%100	0
8	Müdürlüğümüz çalışanları arasında iletişim bağı güçlüdür.	%72,7	%25	%2,3	0	0	%97,7	0
9	Müdürlüğümüz çalışanların performansını yükseltmek için her türlü çabayı gösterir.	%72,7	%25	%2,3	0	0	%97,7	0
ORTALAMA		%75,25	%25,28	%2,91	0	0	%97,73	0

### Güçlü Bulunan Yönler :

- Kurumsallaşma adına gerekli adımların zamanında ve yerinde atılması,
- Veli-öğretmen-okul idaresinin iletişiminin etkin ve iyi olması,
- Güvenlik adına olumlu çalışmalar yapılması,
- Temizlik çalışmalarının en iyi şekilde yeterli personelle yapılmaya çalışılması,
- Okulumuzda alınan kararların, çalışanların katılımıyla alınması,
- Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi,
- Okul çalışanlarına değer verilmesi ve bunun hissettirilmesi,
- Okul çalışanlarına kendini geliştirme imkânı tanınması, desteklenmesi,
- Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmaması.

### Zayıf Bulunan Yönler :

- Bahçe, sosyal faaliyet alanlarının kısıtlı olması,
- Yabancı uyruklu öğrenci sayılarının her geçen gün sınıflarda artış göstermesi,
- Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerle iletişim problemlerinin olması,
- Velilerin sosyoekonomik seviyelerinin düşük olması,
- Velilerin eğitim-öğretim hayatına gerekli önemi vermemesi,
- Yabancı uyruklu veli ve öğrencilerin kültürel farklılıklarının sorunlar oluşturması.

**NOT:** Uygulanan ankette 10ve 11. Maddede yer alan başarılı ve başarısız yönlere ilişkin **öğretmen** görüşleri de eklenmiştir.

## Veli Anketi Sonuçları:

Tablo 7. Veli Anketi Sonuçları Tablosu

YÜZDE ORANLAR							
MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum	MEMNUNİYET ORANI	MEMNUNİYETSİZLİK ORANI
1 İhtiyaç duyduğumda okul idarecileri ( müdür- müdür yardımcısı) ile rahatlıkla görüşebiliyorum.	32,3	54	11,1	1,7	0,9	86,3	2,6
2 İhtiyaç duyduğumda öğretmenimiz/ öğretmenlerimiz ile rahatlıkla görüşebiliyorum.	63,8	34	1,7	0,4	0	97,8	0,4
3 Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	43,4	50,6	5,1	0,4	0,4	93,6	0,8
4 Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	29,8	55,7	8,1	5,1	1,3	85,5	6,4
5 Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	19,1	55,7	18,7	5,1	1,3	74,8	6,4
6 Öğretmenler yeniliğe, gelişmelere açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadır.	44,7	47,2	6,4	0,4	1,3	91,9	1,7
7 Okulda dışarıdan gelen kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. ( güvenlik kayıtların alınması, okula geliş nedeni, kimlik kontrolü vb.)	40	50,2	7,7	1,3	0,9	90,2	2,2
8 Okulda/sınıfımızda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz alınır.	35,7	52,8	8,5	1,7	1,3	88,5	3
9 E-okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfası, sosyal medya kanalları (facebook, instangram, twitter-X ) düzenli olarak takip ediyorum.	34	51,1	8,1	6,4	0,4	85,1	6,8
10 Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmeniyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	53,6	38,7	5,1	2,6	0	92,3	1,3
11 Okulumuz teknik araç-gereç ve görsel güzelleştirme yönünden yeterli donanımına sahip olmak adına mücadele etmektedir.	38,7	51,5	8,5	1,3	0	90,2	1,3
12 Okulumuz temiz ve bakımlı bir okul olmak için çaba göstermektedir.	40,9	48,5	7,7	2,1	0,9	89,4	3
13 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	12,8	35,7	24,3	20	7,2	48,5	27,2
14 Okulumuzda öğrenciler için yeterli miktarda sanatsal ve kültürel gezi, etkinlik ve faaliyetler düzenlenmektedir.	28,1	58,3	10,2	2,6	0,9	86,4	3,5
ORTALAMA	36,9	48,8	9,3	3,6	1,2	85,7	4,7

### Güçlü Yönler :

- İhtiyaç duyduğumda okul idarecileri ile rahatlıkla görüşülebilir oluşu.
- İhtiyaç duyduğumda öğretmenimiz/ öğretmenlerimiz ile rahatlıkla görüşebilir.
- Veliyi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenilmesi.



- Öğrenci ile ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alınabiliyor.
- Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınır
- Öğretmenler yeniliğe, gelişmelere açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanımı dikkate alınır.
- Okulda dışarıdan gelen kişilere karşı güvenlik önlemleri alınır.
- Okulda/sınıfımızda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz alınır.
- Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmeniyle iyi anlaştığını.
- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.
- Okulumuzda öğrenciler için yeterli miktarda sanatsal ve kültürel gezi, etkinlik ve faaliyetler düzenlenir.

**Zayıf Yönler :**

- Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterli olmayışı
- Okul Etkinlik ve oyun alanlarının çok az olması.
- Okul Kantinin Yetersiz oluşu.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

Okulumuzda, 5 anasınıfı, 2 uyum sınıfı, 37 sınıf olarak toplam 40 derslik bulunmaktadır. Binamızda bir adet öğretmenler odası, bir adet rehberlik servisi, üç adet idari oda, bir adet memur odası, bir amaçlı toplantı salonu, bir adet kütüphane, bir adet akıl ve zeka oyunları sınıfı, bir adet görsel sanatlar sınıfı, bir adet fen laboratuvarı, bir arşiv ve bir sığınak bulunmaktadır.

Okulumuzda 28 şubemiz bulunmaktadır. Okulumuzda 41 öğretmen, 1müdür V. ,1 müdür yardımcısı, 4 hizmet personeli, 1 güvenlik görevlisi, 1 VHKİ ile 987 öğrencimiz ile hizmete devam etmektedir.

OKUL MEVCUDU (*)			
EĞİTİM KADEMESİ	KIZ	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL	428	446	874
ANASINIFI	52	55	107
GENEL TOPLAM	480	501	981

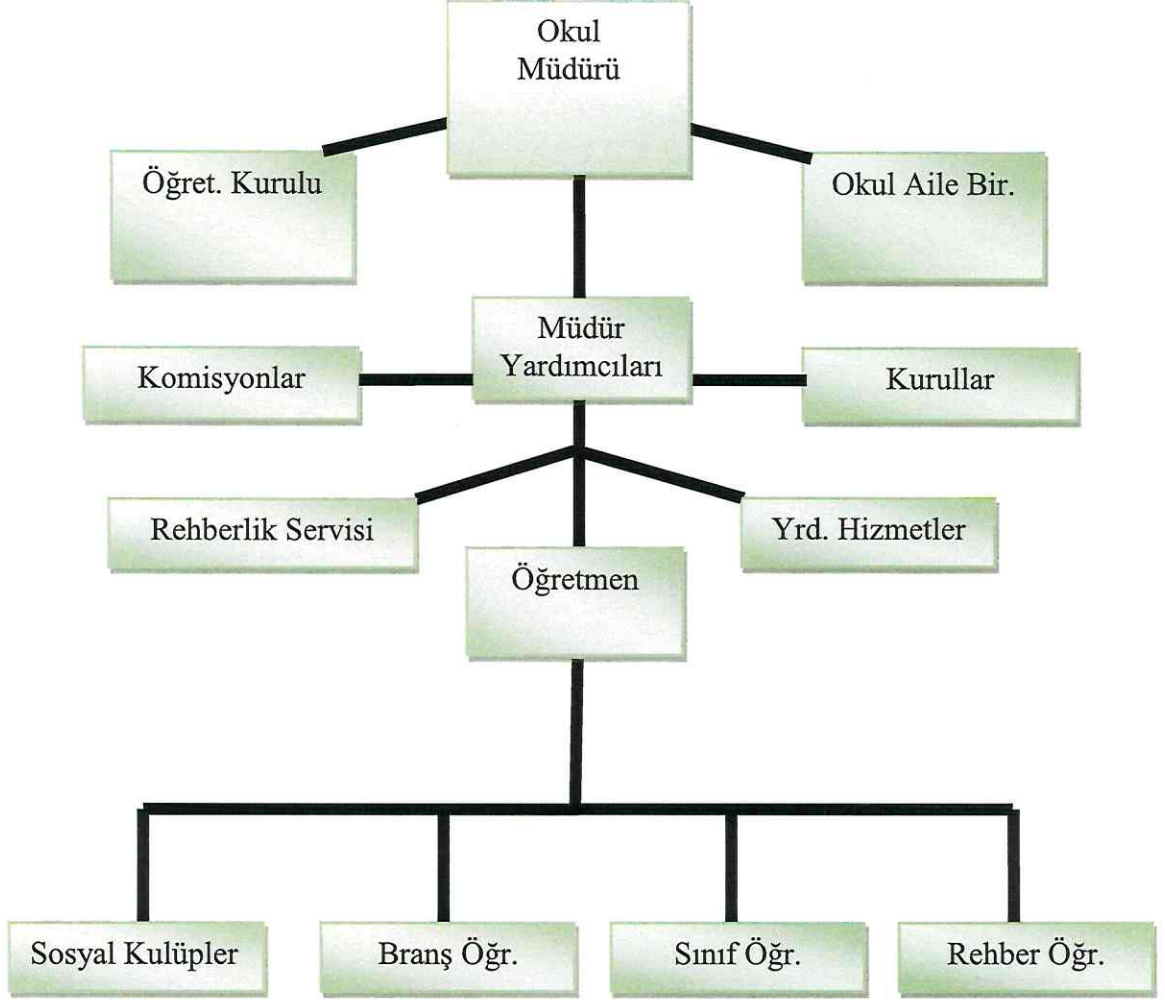
\* 2023-2024 Eğitim Öğretim yılı okul öğrenci mevcut sayısıdır.

## KURUM KÜLTÜRÜMÜZ

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlıyız. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. Öğrencilerimizin istek ve ihtiyaçlarını belirleyip bunları karşılamaya çalışırız. Ben değil biz bilincini önemseriz. Dürüst eleştiri yaparız, hataları kabul eder, çözüm için çaba sarf ederiz. Şikayet etmek yerine çözüm önerileri bulup, problemleri çözmeye çalışırız. Teknolojik gelişmeleri izler ve kullanılmasına önem veririz. Başarının teşvik ve ödüllendirilmesiyle artacağına inanırız. Yenilikçiyiz. Öğrenmeyi yenilikler için fırsat sayar, değişimin önemine inanırız. Öğrencilerin sosyal, sanatsal ve sportif etkinliklere katılmaları için olanak sağlamayı hedefleriz. Öğrencilerin kişisel beceri ve yeteneklerini yükseltmek gerektiğine inanırız. Fikirlere değer verir, yeni fikir üretimini destekleriz. Kendini tanıyan, başkalarının duygu ve düşüncelerine duyarlı ve saygılı, paylaşmayı bilen, ekip çalışması yapabilecek bireyler yetiştirmeyi amaçlarız.



### 2.7.1 Teşkilat Şeması



Şema 2: Teşkilat Şeması

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir..
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslar göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</li><li>2. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.</li><li>3. İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okul kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okul kadrolu alan öğretmen bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksadığe eğitim bölgelerinde kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacı kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yüksek öğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alan öğretmen olarak atanabilme</li></ol>



	<p>şartlarını taşıyanlara ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacı karşılanamaması durumunda buda dersleri yüksekte öğrenimlerini söz konusu alanlarda yaparsın sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup buralarda hizmetçi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda buda dersleri sınıf öğretmenince okutulur.</p> <p>4. İlkokullarda Yabancı Dili ve Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri buda saatlerin de yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</p> <p>5. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayırıcaylıkları izin verilmaz.</p> <p>6. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</p> <p>7. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmi toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</p> <p>8. Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı sırasında çocukları birlikte bulunur, grubundaki çocukları düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
<p>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</p>	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri</p>

	<p>günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması,</li><li>2. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması,</li><li>3. Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,</li><li>4. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek,</li><li>5. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek,</li><li>6. Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak</li><li>7. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li></ol> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>



**Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	--	--
5-6 Yıl	--	--
7-10 Yıl	--	--
10.....Üzeri	2	100

**Tablo 10. Çalışan Bilgileri (2023-2024 Yılı İtibarıyla)**

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	8	20	28
Anasınıfı Öğretmeni	0	5	5
Branş Öğretmeni	0	3	3
Rehber Öğretmen	0	1	1
Pictes Öğretici Öğretmen	1	1	2
İdari Personel (Memur / VHKİ)	1	0	1
Yardımcı Personel ( TYP / OAB )	0	4	4
Güvenlik Personeli	0	1	1
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>12</b>	<b>35</b>	<b>47</b>

**Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2023-2024 Yılı İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Öğretmen	1		4	1
7-10 Yıl	Öğretmen	7			6
11-15 Yıl	Öğretmen	11			11
16-20	Öğretmen	2	2		10
20 ve üzeri	Öğretmen	4	3		7

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lisans	10	1
2	Hizmetli ( Okul Aile Birliği )		1	İlkokul	3	2
3	Hizmetli ( Okul Aile Birliği )		1	Lise	9	
4	Hizmetli (TYP)		1	Ortaokul	1	2
5	Hizmetli (TYP)		1	lise	1	
6	Güvenlik Görevlisi ( PİCTES )		1	Lisans	3	1



**Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	2	60	650	35	530	5	20	14

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

**Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Akıllı Tahta	40	0
Bilgisayar	6	2
Yazıcı	2	2
Tarayıcı	1	2
Televizyon	1	0
İnternet bağlantısı	Var	0
Fax	0	1
Okul/kurumun internet sitesi	Var	0
Okulun Mail Adresi	Var	0
Personel/e-mail adresi	Tüm personele ait özel e-mail adresi var.	0

*Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu*

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	0
Ekipman Odası	Var		1	0
Kütüphane	Var		1	0
Rehberlik Servisi	Var		1	0
Resim Odası	Var		1	
Müzik Odası		Yok	0	1
Çok Amaçlı Salon	Var		1	0
Spor Salonu		Yok	0	1
Destek Eğitim Odası	Var		1	0



## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

*Tablo 16. Kaynak Tablosu*

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	92.900 TL	120.700 TL	156.800 TL	203.800 TL	264.900 TL	344.375 TL
Okul Aile Birliği	263.490,32 TL	342.537,32 TL	445.299 TL	578.888 TL	752.554 TL	978.320 TL
Özel İdare						
Kira Gelirleri	18.722 TL	24.403 TL	31.723 TL	41.239 TL	53.610 TL	69.693 TL
Döner Sermaye						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
TOPLAM	282.212,32 TL	487.640,32 TL	633.822 TL	823.927 TL	1.071.064 TL	1.392.658 TL

*Not : 2024-2028 Yılları arasında %30 arasında arttırılarak kaynak tablosu oluşturulmuştur.*

*Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu ( Merkezi Ödenek )*

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		17,200		31,000		34.100 TL
Küçük Onarım				30,00		
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları				21,700		
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		4300		6800		58.800 TL
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>21,500 TL</b>	<b>21,500 TL</b>	<b>89,500 TL</b>	<b>89,500 TL</b>	<b>92,900 TL</b>	<b>92,900 TL</b>

**Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu ( Okul Aile Birliği )**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	25.223 TL	1013 TL	142.869,58 TL	2425 TL	282.212,82 TL	
Küçük Onarım		6900 TL		6147 TL		30.331 TL
Bilgisayar Harcamaları						8896 TL
Büro Makinaları Harcamaları				6800		
Telefon						
Kırtasiye		8952TL		11.664 TL		33.318 TL
Diğer		8358 TL		7440 TL		128.290 TL
<b>GENEL TOPLAM</b>				25.223 TL		



### 2.7.5 İstatistik Veriler

#### Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

#### Okul Künyesi

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

Tablo 19. Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi

<b>İli:</b> BURSA	<b>İlçesi:</b> OSMANGAZI		
<b>Adres:</b>	Başaran Mahallesi 2.Bey Sokak No:1/1 Osmangazi / BURSA	<b>Coğrafi Konum (link):</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/L6f3gdRVfsFWXkrKA">https://maps.app.goo.gl/L6f3gdRVfsFWXkrKA</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	256 00 99	<b>Faks Numarası:</b>	---
<b>e- Posta Adresi:</b>	853311@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://basarano.meb.k12.tr/">https://basarano.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	853311	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tekli Eğitim
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi:</b>	2023	<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	47
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	Kadın	30
	Erkek	Erkek	11
	<b>Toplam</b>	<b>Toplam</b>	41
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	25	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	30
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	30	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>	14
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>	299 TL	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>	12 Yıl

## Okulumuzun Bina ve Alanları

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

Tablo 20. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Konferans Salonu	Var	
Derslik Sayısı(Özel Eğitim hariç)	Çok Amaçlı Saha		Yok
Derslik Alanları (m2)	Kütüphane	Var	
Kullanılan Derslik Sayısı	Fen Laboratuvarı	Var	
Şube Sayısı	Bilgisayar Laboratuvarı		Yok
İdari Odaların Alanı (m2)	İş Atölyesi		Yok
Öğretmenler Odası (m2)	Beceri Atölyesi		Yok
Okul Oturma Alanı (m2)	Pansiyon		Yok
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	Yemekhane		Yok
Okul Kapalı Alan (m2)			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )			
Kantin (m2)			
Tuvalet Sayısı			
<b>Diğer (.....)</b>			



## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 21. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri -2023-2024**

Öğrenci Sayısı	Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
İLKOKUL	Anasınıfı	52	55	107
	1. Sınıf	113	108	221
	2. Sınıf	123	138	261
	3. Sınıf	119	107	226
	4. Sınıf	73	93	166
TOPLAM		480	501	981

**Tablo 21.1. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri ( Geçmiş Yıllar )**

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(Geçmiş Yıllar)	2021-2022		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	432	438	510	487
Toplam Öğrenci Sayısı	870		997	

Tablo 21.2. Ortalama Sınıf Mevcutları

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları		Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2021-2022	2022-2023	2023-2024	2021-2022	2022-2023	2023-2024
32	32	30	32	32	30

Tablo 21.3. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları (Geçmiş Yıllar)

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı ( süreli devamsız )		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	870	12
2022-2023	997	7

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	
Öğretim Yılı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	10
2022-2023	11



**Tablo 21.4. Kaynaştırma Öğrenci Durumu/Sayıları**

Karşılaştırma Öğrenci Durumu (2021-2022)				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Kaynaştırma Öğrenci sayısı		Toplam kaynaştırma öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		18
	13			
36	31			1

Karşılaştırma Öğrenci Durumu (2022-2023)				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Kaynaştırma Öğrenci sayısı		Toplam kaynaştırma öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		20
	12			
37	32			1

Karşılaştırma Öğrenci Durumu (2023-2024)				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Kaynaştırma Öğrenci sayısı		Toplam kaynaştırma öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		25
	14			
39	39			1

Tablo 21.5. Devamsızlık Yapan Öğrenci Durumu/Sayıları

Öğretim yılı	Sınıflar	Toplam Öğrenci Sayısı (A)	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı							
			11-19 gün			20 ve üstü				
			K	E	Toplam (B)	Oran (%) B/A*100	K	E	Toplam (C)	Oran (%) (C/A)*100
2021/2022	1	242	15	12	27	11,15	6	6	12	4,95
	2	155	8	9	17	7,02	5	4	9	1,23
	3	206	11	12	23	11,16	3	1	4	1,94
	4	229	9	7	16	6,98	2	1	3	1,31
	<b>Toplam</b>	<b>832</b>	<b>43</b>	<b>40</b>	<b>83</b>	<b>9,97</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>3,36</b>
2022/2023	1	266	9	11	20	7,51	1	1	2	0,75
	2	237	14	12	26	10,97	8	7	15	6,32
	3	162	10	11	21	12,96	3	2	5	3,08
	4	217	4	6	10	4,60	3	2	5	2,30
	<b>Toplam</b>	<b>882</b>	<b>37</b>	<b>40</b>	<b>77</b>	<b>8,73</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>3,06</b>
2023/2024 (Nisan ayı itibari ile)	1	218	11	8	19	8,71	9	9	18	8,25
	2	261	18	20	38	14,55	11	15	26	9,96
	3	226	8	6	14	6,19	3	3	6	2,65
	4	163	5	10	15	9,20	5	9	14	8,58
	<b>Toplam</b>	<b>863</b>	<b>38</b>	<b>44</b>	<b>72</b>	<b>8,34</b>	<b>28</b>	<b>36</b>	<b>64</b>	<b>7,41</b>



## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo 22. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
2019-2023 Kalkınma Planı • MEB politikaları • MEB 2024-2028 stratejik planı • İl ve İlçe MEM 2024-2028 SP.	Otoriter yaklaşımdan, katılımcı ve kurumsal yapılanmaya geçiş dönemi olması • Eğitim kurumları gelişim ve yenilik odaklı olması • Gelişmelere daha hızlı uyum sağlayan bir eğitim süreci yaşanması • Çalışanın ön plana çıkarılması • Kurumsal ve bireysel performanslar bilimsel olarak ölçülecektir,	• Verimlilik artırır, • Fikir geliştirmenin ön planda olur. • Hedef odaklı yönetim anlayışa geçilir.
Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ülkede ekonomik durum ve eğitime etkisi • Bakanlığın bütçe payı • İl özel idaresinin eğitim-öğretime ayırdığı pay • Hayırseverler • Yerel yönetim desteği • AB ve diğer fonlar	Tasarrufa yönelme • Proje ve hibe fonları ile gelişme sağlanması • Okul Aile Birlikleri'nin yatırım yapabilmesi • Yerinden yönetim ile okul alt yapı hizmetlerinin karşılanması • Hayırsever desteğinin yatırımın yanında donatımda da artarak devam etmesi • Ülkeler arası kıyaslama ve gelişme	Sosyal refahı artırır. • Eğitim ortamlarının nitelikli işgücü artırır. • Yeniliklere açık, teknolojiyi kullanabilen eğitim çalışanları gelişir. • Derslik başına öğrenci sayısı azalır. • Gelişimlere uygun donanımlı okullar • Yöneticiler sadece eğitime zaman ayırır.
Sosyal-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Doğal hayata, çevreye duyarlılık • Afet bilinci • Girişimcilik • Aile eğitimi ve kültürü • Demokrasi kültürü ve yönetimde uygulanması • Okul dışı sosyal faaliyetler • Bilgiye hızlı ulaşma • Hayata uygun, hayata hazırlayan eğitim • Güçlü iletişim	Doğal hayatı korunması ve uyumlu eğitim alanları oluşturulması. • Bireylerin afet bilinci ile önceden tedbir alması. • Girişimciliğin desteklenmesi ve üretken kişilerin eğitim yönetiminde etkin olması • Çoklu iletişim kanalları • Yalnızlaşan insanlar, zayıf aile bağları	• Eğitim alanlarında çevreci yaklaşımların artması • Afet bilinci ve tedbirleri konusunda yaşam tecrübelerinin artması • Girişimciliği destekleyen yarışmalar, bilgi paylaşımları • Sosyal, kendine güvenen bireyler için rehberlik eğitimleri • En az bir yabancı dili çok iyi konuşabilen, pratiğe yönelik eğitimler • Bireylerin çevresi ile güçlü iletişim, ekip çalışma becerisi • İyi derecede yabancı dil konuşabilme • Eğitimin hayata uygun örneklerle gerçekleştirilmesi • Yöneticilerin problem çözme tekniklerini uygulayabilmesi. • Güçlü aile yapısı ve sosyal yönü gelişmiş kendine güvenen bireylerin yetişmesi
Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Uzaktan eğitim • Eğitimde AR-GE çalışmaları • Karma Eğitim	Uzaktan ve karma eğitim ortamlarının hızla artması • AR-GE çalışmalarının kurumlar bazında yaygınlaşması • Hayatın her alanında teknolojiden faydalanma	Her yerde, her zaman herkes için eğitim ortamlarının oluşturulması. • Eğitimin sadece okul hayatından değil tüm yaşam evrelerinde desteklediği eğitim anlayışı • Tüm elektronik ortamların kullanıldığı eğitim modeli



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

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

Tablo 23. GZFT Analizi

İÇ ÇEVRE	
GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenler arası diyalogun çok iyi olması.</li><li>2. Ders araç gereçlerinin olması günün ihtiyacını karşılar yeterlilikte olması.</li><li>3. Öğretmenlerin belirli aralıklarla hizmet içi eğitimleri alıyor olmaları</li><li>4. Öğretmen kadrosunun güçlü, dinamik ve istekli olması.</li><li>5. Okul güvenliğinin ve güvenlik kameraların oluşu.</li><li>6. Okul idarecileri ,öğretmenler ve yardımcı hizmetler personelinin uyum içinde çalışıyor olması.</li><li>7. Kurum Kültürüne sahip olunması.</li><li>8. Okulumuzda Rehber Öğretmen olması</li><li>9. Veli-Öğretmen-İdare iş birliğinin istenilen seviyede olması, velilerin idare ve öğretmenlerle iş birliğine hazır oluşluk düzeylerinin iyi olması</li><li>10. Okulun teknolojik açıdan sahip olduğu donanımlar, sunduğu olanaklar ve öğretmenlerin kullanabilme eğitim düzeylerinin yüksek olması</li><li>11. Okul misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması</li><li>12. Öğrencilerin kullanabilecekleri okul içi alan ve donatıların oluşu.</li><li>13. Yardımcı Hizmetler personelinin yeterli oluşu.</li><li>14. Okul ihtiyaçlarını karşılanması için çalışan aktif okul aile birliğinin oluşu.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sınıf Mevcutlarının yüksek olması.</li><li>2. Velilerin eğitim öğretim sürecinden uzak ve duyarsız oluşu.</li><li>3. Bahçe Sosyal faaliyetler alanlarının dar ve kısıtlı oluşu.</li><li>4. Çevrede zararlı alışkanlıklara sahip bireylerin varlığı ve okulun gece ve tatillerde risk altında bulunması</li><li>5. Velilerin sosyoekonomik düzeylerinin zayıf oluşu.</li><li>6. Okulda spor salonunun olmayışı.</li><li>7. Kantinde satılan gıdaların beklenen düzeyde olamayışı.</li><li>8. Okul kantini için ihaleye katılımın olmaması, ekonomik gelir kaybına neden olması</li><li>9. Dezavantajlı öğrenci ( parçalanmış aile, kaynaştırma ,aile içi şiddet vb)sayısının her geçen gün artması.</li><li>10. Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı.</li><li>11. Okulun fiziki imkan yetersizliğini çözebilecek maddi imkanların yetersiz oluşu.</li><li>12. Verilen sosyal alan eğitimleri sonucu öğrencilerden beklenen dönütü alamamak.</li><li>13. Bazı öğrencilerdeki özürsüz devamsızlık süresinin fazlalığı.</li></ol>
DIŞ ÇEVRE	
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun şehir merkezinde ve köklü bir okul olması</li><li>2. Gelişime açık ve destek veren Yerel Yönetim imkanlarının varlığı.</li><li>3. Yeni eğitim programını kavramış genç ve dinamik öğretmen kadrosunun oluşu.</li><li>4. Yeterli teknik donanıma sahip olması</li><li>5. Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu</li><li>6. Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması</li><li>7. Bir çok öğretmenin fedakar ve özverili oluşu öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri.</li><li>8. MEB 2023 Eğitim Vizyon Belgesi ve bakanlığımızın Maarif Modelinin varoluşu.</li><li>9. Ulusal ve Uluslararası proje etkinliklerinin çeşitliliğinin artması.</li><li>10- İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin gelişime açık oluşu ve destekleri.</li><li>11- Okula maddi ve manevi desteklerini gösteren velilerin çoğunlukta oluşu.</li><li>12-Eğitim Öğretim sürecinde öğrencilere sunulan teknolojik donatım ve alt yapının oluşu.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Velilerin sosyo-kültürel ve ekonomik seviyelerinin düşük olması</li><li>2. Okulun bulunduğu çevrenin göç alması , gelen öğrencilerin uyum zorlanması.</li><li>3. İnternet kullanımının kontrolsüz ve güvensiz oluşu.</li><li>4. Yabancı uyruklu öğrenci ve veliler ile iletişim kurmakta zorluk çekilmesi.</li><li>5. Yaşanan ekonomik krizlerin veli durumunu etkilemesi</li><li>6. Çalışan velilerin iş yoğunluğu nedeniyle çocuklarıyla yeterince ilgilenememesi</li><li>7. Okul bahçesinin geceleri zararlı alışkanlıkları olan bireyler tarafından kullanılıyor olması ve okula zarar vermeleri.</li><li>8. Yabancı uyruklu öğrenci sayılarının her geçen gün sınıflarımızda artması, yabancı uyruklu veli ve öğrencilerin kültürel farklılıklarının getirdiği sorunlar.</li><li>9. Velilerin yüksek korumacı davranışları ile yanlış ebeveyn davranışları sergilemeleri.</li></ol>



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

Durum analizi kapsamında gerçekleştirilen ayrıntılı çalışmalar sonucunda elde edilen bulgular tespitler ve karşılanması gereken ihtiyaçlar olarak özetlenir. Tespitler, ihtiyaçların gerekçesini oluşturur. İhtiyaçlar ise amaç ve hedeflerin dayanak noktasıdır. İhtiyaçlar tespitlerle uyumlu bir şekilde ve amaçlar ile hedefleri yönlendirebilecek nitelikte ifade edilir. Tespitler ve ihtiyaçların ortaya konulması durum analizi sonuçlarından amaç ve hedeflere geçişi kolaylaştırır, amaç ve hedeflerin doğru bir şekilde belirlenmesini sağlar. Örneğin paydaş analizinden elde edilen ayrıntılı bulgular tespitler ve ihtiyaçlar listesine dönüştürülerek ilgili hedeflere yansıtılır. Tespit ve ihtiyaçlar Tablo 5, 6, ve 7 de belirtilmiştir.

Başaran İlkokulu faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarına 272 öğrenci- 235 veli- 44 öğretmen/personel katılmıştır. Anket online platform üzerinden uygulanmış ve Başaran İlkokulu Stratejik plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar 5,6 ve 7 tablolarında belirtilmiştir.



# 3.BÖLÜM

## GELECEĞE BAKIŞ



### 3.1 Misyon

Okul kültürümüz, etkin kadromuz ve uyguladığımız ulusal ve uluslararası projelerle öğrencilerimizi; gelişime açık, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanabilen, iletişim becerileri gelişmiş, sorumluluklarını yerine getirebilen ve sorun çözme becerisi kazanmış, özgüveni gelişmiş, girişimci ve evrensel sorunlara çözüm bulabilen, sürdürülebilir çevre anlayışı içinde kaynaklarını verimli kullanan ve çevrenin doğal dengesine önem veren evrensel değerlere sahip sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmektedir.

Sosyal etkinliklerimiz ve öğrenme ortamlarımızla öğrencilerimizi, akademik, sportif ve sanatsal alanlarda destekleyerek yetenek ve yaratıcılıklarını ortaya çıkararak ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerini sağlamaktır.

### 3.2 Vizyon

Öğrencilerimizi, öğrenmeyi açık uçlu ve sonsuz gören, eğitimde insani, milli, evrensel değerleri benimseyen ve özümseyen, özgür, girişimci, sorumluluk sahibi, açık fikirli ve duyarlı, bilgisini insanların yararına kullanan, sorunlara çözümler üretebilen öz yönetim becerilerine sahip Dünya Vatandaşı olarak yaşama hazırlayan bir kurum olmaktadır.

### 3.3 Temel Değerler

#### Kurumsal İlkelerimiz

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yönelme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkân Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
10. Laiklik,
- 11.Bilimsellik,
- 12.Karma Eğitim,
- 13.Okul ve ailenin işbirliği,

#### Kurumsal Değerlerimiz

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.



### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	HEDEFLER
1.TEMA EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.	1.1 Öğrenme kayıpları , önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
2 .TEMA EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	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.	2.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
3. TEMA KURUMSAL KAPASİTE	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.	3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Tablo 24. Stratejik Amaç Ve Hedef Tablosu



EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM									
TEMA	A 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. H 1.1 Öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Amaç 1	Hedef Etkisi								
Hedef 1.1	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	% 30	% 17	% 20	% 22	% 25	% 30	Eğitim Öğretim yılı boyunca	Eğitim Öğretim yılı sene sonu	
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	% 30	% 17	% 20	% 22	% 25	% 30	Eğitim Öğretim yılı boyunca	Eğitim Öğretim yılı sene sonu	
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri <b>özürsüz</b> devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	% 25	% 9	% 8	% 6	% 4	% 1	Eğitim Öğretim yılı boyunca	Eğitim Öğretim yılı her dönem en az 1 kez	
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri <b>özürlü</b> devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	% 15	% 4	% 3	% 2	% 1	% 1	Eğitim Öğretim yılı boyunca	Eğitim Öğretim yılı her dönem en az 1 kez	
<b>Koordinatör Birim</b>	<b>Okul İdaresi</b>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul İdaresi, İYEP Komisyonu, Rehberlik Servisi, Veliler, Bölge Okulları, İl –İlçe Mem, Esnaflar, Muhtar								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması								
<b>Stratejiler</b>	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 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir								
<b>Maliyet Tahmini</b>	150 000 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin Öğrenme kayıpları Öğrencilerin okula devamı sürecinde yaşanan aksaklıklar.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İYEP uygulama güncel program ihtiyacı Devamsızlık konusunda adreste görüşme ve ikna çalışmaları için muhtar, komşu, esnaf vs desteği Okul-veli iletişiminin güçlendirilmesi								



EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE										
TEMA	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
<b>Amaç 2</b>	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.									
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.									
<b>Performans Göstergeleri</b>										
<b>PG 2.1.1</b> Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	% 25	% 85	% 90	% 95	% 95	% 100	% 100	Eğitim Öğretim yılı boyunca	Eğitim Öğretim yılı sene sonu	
<b>PG 2.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	% 25	% 2	% 3	% 5	% 7	% 9	% 10	Eğitim Öğretim yılı boyunca	Eğitim Öğretim yılı sene sonu	
<b>PG 2.1.3</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	% 25	% 95	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Eğitim Öğretim yılı boyunca	Eğitim Öğretim yılı sene sonu	
<b>PG 2.1.4</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	% 25	2	4	6	8	9	10	Eğitim Öğretim yılı boyunca	Eğitim Öğretim yılı sene sonu	
<b>Koordinatör Birim</b>	<b>Okul İdaresi</b>									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler, Veliler, Kamu idareleri, İl – İlçe Mem, Yerel Yönetim ilgili birimler, Muhtar, STK'lar..									
<b>Riskler</b>	Maddi imkansızlıklar. Talep edilen desteğin dış paydaşlardan alınamaması.									
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul bünyesinde yarışmalar ve etkinlikler düzenlenecektir. S2 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S3 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S4 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S4 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S5 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S6 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.									

<b>Maliyet Tahmini</b>	405 000 TL
<b>Tespitler</b>	Okul Bahçe alanının dar ve kullanışsız oluşu Öğrencilerin oyun oynayabilecekleri alan ve mekan eksikliği Öğrenci velilerinin ilgisizliği
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul bahçe alanının yerel yönetimler ile işbirliği içerisinde çevre konutların istimlak işlemleri ile genişletilmesi Okul sınırları içinde yapılacak oyun alanı/mekan ve yarışmaların maddi değerleri Dış paydaşların maddi ve manevi desteği



## KURUMSAL KAPASİTE

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 3</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b> İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. (Yıllar içerisinde belirtilen başlangıç değerine eklenerek artan sayıdır)	% 100	2 (Toplantı Salonu ve Kütüphane)	3	4	5	6	7	Eğitim Öğretim yılı boyunca	Eğitim Öğretim yılı <u>sene sonu</u>
<b>Koordinatör Birim</b>	<b>Okul İdaresi</b>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler, Veliler, Kamu İdareleri, İl – İlçe Mem, Yerel Yönetim ilgili birimler, Muhtar, STK'lar, Bağışseverler.								
<b>Riskler</b>	Planlanılan fiziki mekan alanının yetersiz oluşu ( metrekare ) İyileştirilecek mekanın maddi değeri								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	740 000 TL								
<b>Tespitler</b>	Okulda öğretmen ve öğrencilerin kullandıkları fiziki mekanların genel bakım ve iyileştirme ihtiyacı Eğitim Öğretim sürecinde kullanılacak fiziki mekan eksiklikleri								
<b>İhtiyaçlar</b>	İyileştirilmesi ve yapılması planlanılan fiziki mekanların belirlenmesi. İyileştirilmesi ve yapılması planlanılan fiziki mekanların maddi karşılıklarının temin edilmesi. İş birliği yapılacak birimlerden/ paydaşlardan yeterli maddi ve manevi destek alabilme.								



# 4.BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME



#### 4. MALİYETLENDİRME

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	X	X	X	X	X	X
Hedef 1.1	20 000 TL	25 000 TL	30 000 TL	35 000 TL	40 000 TL	150 000 TL
Amaç 2	X	X	X	X	X	X
Hedef 2.1	40 000 TL	55 000 TL	75 000 TL	100 000 TL	135 000 TL	405 000 TL
Amaç 3	X	X	X	X	X	X
Hedef 3.1	90 000 TL	130 000 TL	150 000 TL	170 000 TL	200 000 TL	740 000 TL
Genel Yönetim Giderleri	74 500 TL	100 000 TL	135 000 TL	183 000 TL	247 000 TL	739 500 TL
TOPLAM*	224 500 TL	310 000 TL	390 000 TL	488 000 TL	622 000 TL	2 034 540 TL

\*Amaçların ve genel yönetim gideri toplamını gösterir

Not: Stratejik plan tahmini maliyet tablosunda her yıl için %35 civarı artış yapılmıştır.



# 5.BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Başaran İlkokulu Stratejik planında yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olacaktır.

Stratejik planlar, okulların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Başaran İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'in ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim imkan ve koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacaktır ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık/yapıyoruz?
- Başarabildiğimizi nasıl anlarız?
- Uygulamalarımız ne kadar etkili oluyor?
- Aksayan hangi yön veya alanlar değiştirilmelidir?
- Gözden kaçırdığımız unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Stratejik Plan Üst Kuruluna sunacaktır. Stratejik Plan Üst Kurulu, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

Başaran İlkokulu'nda stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- Başaran İlkokulu stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanındamüdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren "faaliyet raporları" hazırlanacaktır.
- Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, BURSA İl Millî Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesinde gerçekleştirilecektir.
- İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılıkve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
- Başaran İlkokulu izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında OSMANGAZİ İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne sunacaktır.
- Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

*Tablo 26. İzleme ve Değerlendirme Tablosu*

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



Tarih: 27/05/2024

### **BAŞARAN İLKOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU ONAYI**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığının 2022/21 Sayılı Genelgesi doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu öncülüğünde Stratejik Plan Ekibi ve ilgili birimlerin katkıları ile hazırlanmış olan 2024-2028 Stratejik Planın uygulanması Kurulumuzca uygun görülmektedir.

Remzi ENGİN  
Okul Müdür V.

ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
Remzi ENGİN	OKUL MÜDÜR V.	
Ümit SEVGÜL	MÜDÜR YARDIMCISI	
Çınar ÖZBAKIR	ÖĞRETMEN	
Nesrin SEVİ	ÖĞRETMEN	
Gülfidan DERİNOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	

## **EKLER:**

### **EK-1 Paydaş Anketleri**

Başaran İlkokulu öğrenci-öğretmen ve veli için aşağıdaki anketler uygulanmıştır.

#### **Sevgili Öğrencimiz;**

*BAŞARAN İLKOKULU 2024 - 2028 STRATEJİK PLANI HAZIRLIK ÇALIŞMALARINDA MEVCUT DURUM ANALİZ EDİLECEK OLUP, BU DOĞRULTUDA GELECEĞE YÖNELİK STRATEJİLER GELİŞTİRİLECEKTİR. YAPILACAK ANKET ÇALIŞMASI DURUM ANALİZ RAPORUNDA KULLANILACAĞINDAN İÇ PAYDAŞLARIMIZIN GÖRÜŞLERİNE İHTİYAÇ DUYMAKTAYIZ. KATILIMLARINIZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ*

NO	BAŞARAN İLKOKULU ÖĞRENCİ ANKETİ	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01-	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	İhtiyaç duyduğumda okul müdürüyle rahatlıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Derslerde konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okulumuzun içi ve dışı temizdir. Okulumuza geldiğimizde okulumuzun içindeki alanları (sınıflar-koridorlar-tuvaletler vs.) ve okul bahçesi her zaman temizlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					

**Not :** Anket sonunda okulumuzun GÜÇLÜ Ve ZAYIF yönleri sorulmuş, görüşler alınmıştır.



**Kıymetli Öğretmenimiz;**

*BAŞARAN İLKOKULU 2024 - 2028 STRATEJİK PLANI HAZIRLIK ÇALIŞMALARINDA MEVCUT DURUM ANALİZ EDİLECEK OLUP, BU DOĞRULTUDA GELECEĞE YÖNELİK STRATEJİLER GELİŞTİRİLECEKTİR. YAPILACAK ANKET ÇALIŞMASI DURUM ANALİZ RAPORUNDA KULLANILACAĞINDAN İÇ PAYDAŞLARIMIZIN GÖRÜŞLERİNE İHTİYAÇ DUYMAYIZ. KATILIMLARINIZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ*

NO	BAŞARAN İLKOKULU ÖĞRETMEN ANKETİ	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01-	Müdürlüğümüzün yönetiminden memnuniyet derecenizi nasıl değerlendirirsiniz?	( )	( )	( )	( )	( )
02-	İnsan kaynakları yönetimi, strateji ve uygulamalarında müdürlüğümüzün başarısını nasıl değerlendirirsiniz?	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Müdürlüğümüz iş ile ilgili alınacak kararlarda çalışanların görüşünü alır, karşılıklı görüş alışverişine açıktır.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Müdürlüğümüz aktif olarak yenileşme ve geliştirme çalışmaları uygular.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Kurumumuz yöneticileri ulaşılabilir ve öğretmenlerle sürekli iletişim halindedir.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Kurumumuz yöneticileri öğreten mesleki yenilikler ve gelişimi konusunda bizleri destekler.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Kurumumuzda bizleri ilgilendiren duyurular zamanında haber verilir.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Müdürlüğümüz çalışanları arasında iletişim bağı güçlüdür.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Müdürlüğümüz çalışanların performansını yükseltmek için her türlü çabayı gösterir.	( )	( )	( )	( )	( )

**Not :** Anket sonunda okulumuzun GÜÇLÜ Ve ZAYIF yönleri sorulmuş, görüşler alınmıştır.

## Kıymetli Velimiz;

*BAŞARAN İLKOKULU 2024 - 2028 STRATEJİK PLANI HAZIRLIK ÇALIŞMALARINDA MEVCUT DURUM ANALİZ EDİLECEK OLUP, BU DOĞRULTUDA GELECEĞE YÖNELİK STRATEJİLER GELİŞTİRİLECEKTİR.YAPILACAK ANKET ÇALIŞMASI DURUM ANALİZ RAPORUNDA KULLANILACAĞINDAN DIŞ PAYDAŞLARIMIZIN GÖRÜŞLERİNE İHTİYAÇ DUYMAKTAYIZ. KATILIMLARINIZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ*

NO	BAŞARAN İLKOKULU VELİ ANKETİ	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01-	İhtiyaç duyduğumda okul idarecileri ( müdür-müdür yardımcısı) ile rahatlıkla görüşebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	İhtiyaç duyduğumda öğretmenimiz/ öğretmenlerimiz ile rahatlıkla görüşebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Öğretmenler yeniliğe, gelişmelere açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okulda dışarıdan gelen kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. ( güvenlikte kayıtların alınması, okula geliş nedeni, kimlik kontrolü vb.)	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okulda/sınıfımızda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	E-okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfası, sosyal medya kanalları (facebook, instangram, twitter-X ) düzenli olarak takip ediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmeniyile iyi anlaştığını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulumuz teknik araç-gereç ve görsel güzelleştirme yönünden yeterli donanıma sahip olmak adına mücadele etmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulumuz temiz ve bakımlı bir okul olmak için çaba göstermektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulun binası ve digger fiziki mekanlar yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Okulumuzda öğrenciler için yeterli miktarda sanatsal ve kültürel gezi, etkinlik ve faaliyetler düzenlenmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )

**Not :** Anket sonunda okulumuzun GÜÇLÜ Ve ZAYIF yönleri sorulmuş, görüşler alınmıştır.



## EK-2 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.  $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$