

T.C
NİĞDE VALİLİĞİ
SELÇUK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLAN



TÜRKİYE
YÜZYILI

100
TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yurtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhu- mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİT ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

M. Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTÂBE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmeektir.

Mevduiyetimin ve istikbalimin yegane temeli budur. Bu temel, şenin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, şeni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namussait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsalî görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

M. Akif Ersoy

"En mühim ve feyizli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin kurtuluşu ancak bu suretle olur."



4

Adres:

Selçuk Mah. Şehit Recep Tektaş Sk.No19 Merkez/NİĞDE

Telefon

03882323205

Selçuk İlkokulu Bilgileri

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

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|
| İli: Niğde | | İlçesi: Merkez | |
| Adres: | Selçuk İlkokulu Selçuk Mah. Şehit Recep Tektaş Sk.No19 Merkez/NİĞDE | Coğrafi Konum 37°57'54.9"N 34°40'26.8"E | https://maps.app.goo.gl/2VT1P2LJmC9BA4yy5 |
| Telefon Numarası: | 03882323205 | Faks Numarası: | -- |
| e- Posta Adresi: | 712102@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://nigdeselcukio.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 712102 | Öğretim Şekli: | Tam Gün (Tam Gün) |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi :1962 | | Toplam Çalışan | 49 |



6

SUNUŞ YAZISI

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 (Stratejik Plan) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2009 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

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 yeni bir 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla 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.

Bayram POLAT
Okul Müdürü

İçindekiler

| | |
|--|----|
| Selçuk İlkokulu Bilgileri..... | 5 |
| SUNUŞ YAZISI..... | 6 |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 8 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..... | 8 |
| 1.2. Planlama Süreci:..... | 8 |
| 2. DURUM ANALİZİ..... | 8 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe..... | 8 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi..... | 9 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi..... | 9 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi..... | 11 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi..... | 11 |
| 2.6. Paydaş Analizi..... | 12 |
| Ek-4 Paydaş Anketleri..... | 14 |
| 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz..... | 17 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı..... | 17 |
| 2.8. Çevre Analizi(PESTLE)..... | 28 |
| 2.9. GZFT Analizi..... | 28 |
| B-Dışsal Faktörler | 29 |
| Tehditler..... | 30 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi..... | 31 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ..... | 32 |
| 3.1. Misyon..... | 32 |
| 3.2. Vizyon..... | 32 |
| 3.3. Temel Değerler..... | 32 |
| 4. AMAÇ,HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ..... | 33 |
| <i>TEMA1- ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM</i> | 33 |
| 4.1. Stratejilerin Belirlenmesi..... | 37 |
| 4.2. Maliyetlendirme..... | 38 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME..... | 39 |
| 6.HEDEF KARTLARI..... | 41 |
| Hedef Kartı 1:..... | 41 |
| Hedef Kartı 2:..... | 42 |
| Hedef kartı 4:..... | 43 |
| Hedef Kartı 5:..... | 43 |

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci okul müdürü Bayram POLAT başkanlığında Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi aşağıdaki tablodaki gibi oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Üst Kurul Bilgileri | | Ekip Bilgileri | |
|---------------------|--------------------|-----------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| Bayram POLAT | Okul Müdürü | Mehmet TÜKAY | Müdür Yardımcısı |
| Çınar ALTINKESER | Müdür Yardımcısı | Mehmet ERGÜN | Sınıf Öğretmeni |
| Bilge ERCAN | BTR Öğretmeni | Mustafa ARKAN | Sınıf Öğretmeni |
| Demet GÜRHAN | Okul A. B. Başkanı | Mehtap BALABAN ŞİMŞEK | Sınıf Öğretmeni |
| Esin BILDIRCIN | Okul A. B. Üyesi | Levent TURAN | Sınıf Öğretmeni |
| | | Hamide ÇAMUR | Rehber Öğretmen |
| | | Recep ERDEM | Rehber Öğretmen |
| | | Lokman DEMİR | Memur |

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Okul Müdürü Bayram POLAT başkanlığında 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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Selçuk İlkokulu Niğde Merkezde bulunuyor. Niğde'nin en büyük ilkokuludur. Okulumuzun adı; Niğde Osmanlı İmparatorluğundan önce Anadolu Selçuklu Devletinin egemenliğinde kalmıştır. O dönemde Selçuklular, Niğde'ye önemli eserler yapmışlardır. Okulumuzun içinde bulunduğu mahalle de ismini Selçuklulardan almıştır. Dolayısıyla okulumuzda ismini hem mahalleden hem de tarihi Selçuklu devletinden almaktadır. Selçuk İlköğretim Okulu, 15 Şubat 1962 yılında eğitim-öğretime açılmıştır. O yıllarda okulumuz, 5 derslik, 1 müdür odası, 1 öğretmen odası ve salondan ibarettir. Okulumuzun ilk müdürü Kemalettin ARIKAN' DIR. İlk yıllarda okulun

çevresi bağ, bahçe ve tarlalardan oluşmaktaydı Hemen hemen hiç ev yoktu. Şehrin çok kenarındaydı. Öğrenci sayısı pek fazla değildi. İlk müdür Kemalettin ARIKAN'dan sonra sırası ile Remzi KARA, Ömer SAVSA, Rıfki URLU , Ali YILDIRIM ve Orhan ÇETİN görev yapmıştır. Şu an Bayram POLAT okul müdürü olarak göreve devam etmektedir. Okulumuz 3 katlı bir bina ve 34 derslikten oluşmaktadır. Okulda; Bir müdür, iki müdür yardımcısı, 41 öğretmen 2 memur ve 6 yardımcı personel olarak çalışmalar devam etmektedir. Okulumuzda öğrencilerimizin faydalanmaları için; her sınıfımızda Akıllı Tahta ve internet bağlantısı mevcuttur. İdare olarak tüm çalışmalarımız bilgisayar ağ sistemi ile yapılmaktadır.150 Kişilik Çok Amaçlı Salonumuz bulunmaktadır.130 m2 lik bir alanda oluşturulan Z-Kütüphanemiz, 2015 yılından itibaren öğrencilerimizin hizmetine sunulmuş olup; 12.000 adet kitapla zenginleştirilmiştir.24 saat tüm bilgisayarlar internete açıktır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 yılları arası planlanan stratejik plan doğrultusunda stratejik planda belirtilen hedeflere okul fiziki şartları el verdiğince ulaşılmaya çalışılmıştır. Plan dönemi sonunda %100 olarak ulaşılan hedefler olmakla birlikte tüm dünyada Mart 2020'den itibaren yaşanan Covid-19 salgını kaynaklı kısıtlamalar ve uzaktan eğitim süreçleri nedeniyle yine 6 Şubat 2023 yılı Kahramanmaraş merkezli depremin etkisi ve ilimizde de hissedilmesiile bazı hedeflere tam olarak ulaşılamamıştır.Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılmış ve öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunları giderilmiştir. Özellikle yabancı uyruklu velilere yönelik çevre kurumlardanda destek alınarak eğitici-uyum sağlayıcı seminerler düzenlenmiştir. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için engelli tuvaleti ve okul girişindeki rampa eksikliği tamamlandı. Engelli öğrenci olan sınıflar giriş katta eğitim alması sağlandı.Öğrencilerin sosyal, kültürel ve akademik başarılarını artırmak amaçlı her ay kitap kurdu madalya töreni düzenlenmekte, sorumluluk bilinci kazandırmak amaçlı temiz sınıf ve ayın altın öğrencisi ödülleri verilmektedir. Yine sınıflar arası yarışmalar düzenlenmekte, ilde düzenlenen yarışmalara katılım sağlanılmaktadır..Yönetici, öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlere özellikle ÖBA üzerinden katılımı sağlandı. Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK'larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılım sağlandı. Başarılı yönetici ve öğretmenler ödüllendirildi. Bu kapsamda okulumuz 2024-2028 Stratejik Planında hedefler ve performans göstergeleri, mevcut koşullar ve mevcut plana yönelik hazırlanmış olan raporlardaki iyileştirme önerileri de dikkate alınarak daha rasyonel bir şekilde hazırlanmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi olarak okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur.

| 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 | 657 Sayılı 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 2.4. 2.5. | 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 |
| | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|-----------------------------|--|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen Politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunusu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye Verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB istatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu idareleri için Strateji Plan Hazırlama Kılavuzu (6 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Çalışmaları(6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı(6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlanma Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|-----------------------------|--|
| Öğretim-egitim faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> -Öğrenci işleri -Kayıt-nakil işleri -Devam-devamsızlık -Sınıf geçme -Sınav hizmetleri -Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi -İlkokullarda Yetiştirme Programı'nın (İYEP) uygulanması -Bilim ve Sanat Merkezleri'nde (BİLSEM) eğitim alacak özel yetenekli öğrencilerin yönlendirilmesi, tanınması ve yerleştirilmesi -Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması -Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi -Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi |

| | |
|---|---|
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Sınıf Öğretmenleri tarafından rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | -Müze ve yayım faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| Sportif faaliyetler | -Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | -Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili veri girişi, veriyi toplama, izleme değerlendirme ve modülün geliştirilmesi vb. iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | -Sınıflar arası turnuva yapılması |
| Okulailebirliği faaliyetleri | -Tüm öğretmenlerin özel eğitim alanına ilişkin bilgi ve becerilerinin artırılması amacıyla yıl boyu yüz yüze, uzaktan, merkezi veya mahalli eğitimler düzenlenip yazılı ve görsel içerikler hazırlanması |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | -Öğretmenlerin meslek öncesi ve meslek içi eğitimleri ile mesleki gelişim süreci uygulamalarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik araştırma geliştirme faaliyetleri ile proje çalışmalarının yapılması |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Toplantıların yapılması |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | -Öğrencilere yönelik yerel ve ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | -Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | -Resmî ve özel kurumlar ile STK'lerin yayımladıkları eğitim temalı raporların izlenmesi |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | -Dört beceride (dinleme, konuşma, okuma, yazma) Türkçe dil yeterliklerinin belirlenmesi ve ölçülmesinin sağlanması |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | -Farklı sınıf seviyelerinde öğrenim gören öğrencilerin öğretim programlarında yer alan kazanımları edinme düzeylerinin belirlenmesi ve yıllara göre izlenmesi |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | -Sınavlarda görev alacak personelin belirlenmesi ve bu kişilere gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | -Her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması |
| Ders dışı faaliyetler | -Kodlama/bilişim derslerinin her sınıf düzeyinde bulunması/yaygınlaşmasının sağlanması |
| Ders dışı faaliyetler | -Öğrenci veli ziyaretleri yapılması |
| Ders dışı faaliyetler | -İlimiz tarihi yerler ziyaret edilmesi |

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. Bu nedenle 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.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇPAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | | | |
|------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
| | Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Milli Eğitim Bakanlığı | | √ | | | |
| Valilik | | √ | | | |
| Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | | √ | | | |
| İl Milli Eğitim Müdürlükleri | | √ | | | |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | | √ | | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | √ | | | | |
| Öğrenciler | √ | | | | √ |
| Veliler | | √ | | | |
| Okul Aile Birliği | | | √ | | |
| Üniversite | | | √ | | |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|--|
| Özel İdare | | | √ | | |
| Belediyeler | | | √ | | |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | | √ | | |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü | | | √ | | |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | | | √ | | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | | √ | | |
| Muhtarlık | | | √ | | |
| İşveren kuruluşlar | | | √ | | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | | √ | | |
| Turizm Uygulama Otelleri | | √ | | | |

√: Tamamı 0: Birkısı

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet | Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayın | Rehberlik, Kurs, Sosyalet kınıklıkler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
|-----------------------|------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Yararlanıcı (Müşteri) | | | | | | | | | |
| Öğrenciler | √ | o | | | √ | √ | √ | | |
| Veliler | | | | | | | √ | | |
| Özelsektör | | | √ | o | | | o | | |

√: Tamamı 0: Birkısı

Yine okulumuzda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşlarımızın görüşleri anket yoluyla alınarak değerlendirilmesi tablolarda verilmiştir.

Ek-4 Paydaş Anketleri

1. ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI

Okulumuzda Öğrenci Memnuniyet Anketine 620 öğrencimiz katılmış olup anket sonucu aşağıdaki şekildedir.

| NO | İLKOKULÖĞRENCİLERİİÇİN KONUBAŞLIKLARI | KesinlikleKatılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|-----------------------|-------------|------------|----------------------------|--------------|
| | | | | | | |
| 01- | Okulumuseviyorum. | %7 1 | %24 | %3 | - | %2 |
| 02- | Okulumdakendimigüvendehissediyorum. | %5 2 | %38 | %6 | %1 | %3 |
| 03- | Okulumuniçivebahçesitemizdir. | %3 3 | %38 | %1 0 | %4 | %15 |
| 04- | Öğretmenimadildir. | %7 8 | %17 | %2 | %1 | %2 |
| 05- | Öğretmenimbenimleilgileniyor. | %7 8 | %21 | %1 | - | - |
| 06- | Yardımaihtiyacımolursaöğretmenimbanayardımeder. | %7 1 | %28 | %1 | - | - |
| 07- | Öğretmenimdersekatılmamışağlar. | %6 0 | %29 | %8 | %1 | %2 |
| 08- | Öğretmenimderslerifarklıaraçlarkullanarakanlatır. | %5 3 | %31 | %1 1 | %2 | %3 |
| 09- | Okulkantinindeyeterlivesağlıklıiyeceklervar. | %8 2 | %1 8 | - | - | - |
| 10- | Okuldadersdışıeğlenceliyetkinliklervar. | %5 2 | %3 5 | %9 | %2 | %2 |
| 11- | Teneffüslerdeihtiyaçlarımıgiderebiliyorum. | %7 9 | %1 9 | %2 | - | - |
| 12- | Öğretmenimhergünbeniçokçalıştırıyor. | %1 1 | %1 3 | %2 1 | %35 | %20 |

2.ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI

Okulumuzda Öğretmen Memnuniyet Anketine 41 öğretmenimiz katılmış olup anket sonucu aşağıdaki şekildedir.

| NO | ÖĞRETMENLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyor | Katılıyor | Kararsız | Kesinlikle Katılmıyor | Katılmıyor |
|-----|--|-------------------------|-----------|----------|--------------------------|------------|
| 01- | Okulunmisyonuvevizyonunutamolarakanlıyorum. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 02- | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 03- | Okultemizvehijyeniktir. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 04- | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamak içinuygungüvenlik önlemlerialır. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 05- | Okul,yenikabuledilenöğrencilereuygundeğışağlar. | %81.8 | %18.1 | - | - | - |
| 06- | Okulumuzmeslekiyeterliliğimigeliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | %54.54 | %36.36 | %9.1 | - | - |
| 07- | Okulyönetimimizöğretmenlerietkinbirşekildeyönlendirir. | %81.8 | %9.1 | %9.1 | - | - |
| 08- | Okulumuz,öğrencilerinöğrenmeilgisiniuyandıracakbiröğrenmeortamı oluşturmuştur. | %72.7 | %18.1 | %9.1 | - | - |
| 09- | Etkilibiröğretmenolmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | %72.7 | %18.1 | %9.1 | - | - |
| 10- | Banasunulankaynaklarıkullanmak için gerekli eğitim esahibim. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 11- | Okulumuzun,farklıihtiyaçlarıolanöğrencileridesteklemek için etkin bir politikası vardır. | %72.7 | %18.1 | %9.1 | - | - |
| 12- | Okulumuzmüfredatuygulasımetkinbirşekildeizler. | %72.7 | %18.1 | %9.1 | - | - |
| 13- | Okulumuz,velilereuygunetkinliklerdüzenlemektedir. | %72.7 | %9.1 | %18.1 | - | - |
| 14- | Diğeröğretmenlerle işbirliği yaparım. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 15- | Okulpersoneliarasındadostanebirliškisürdürülür. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 16- | Takımrhumuzvemoralimizyüksek. | %90.9 | %9.1 | - | - | - |
| 17- | Okulumuzaaidiyethissediyorum. | %75 | %25 | - | - | - |

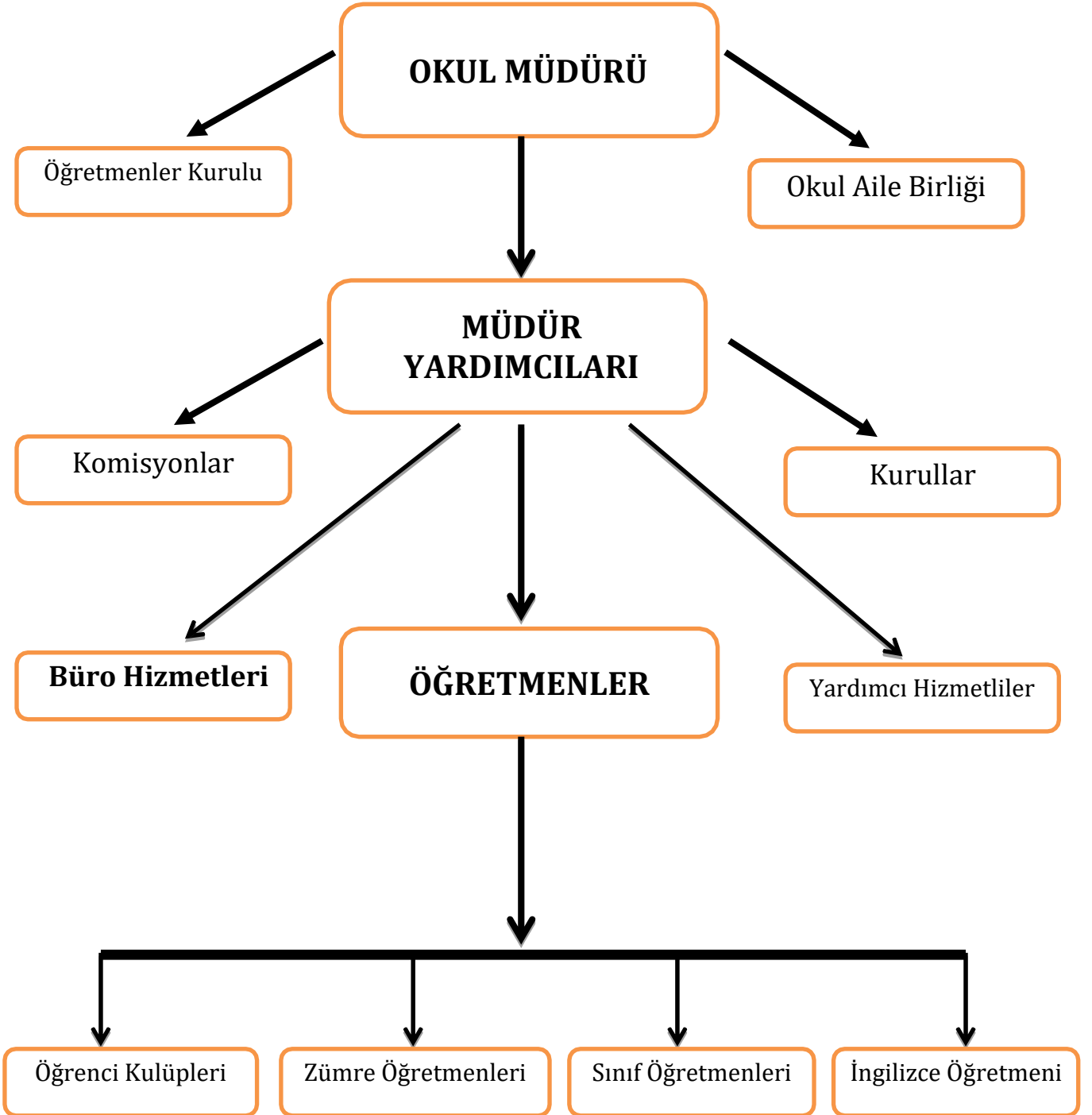
3.VELİ ANKETİ SONUÇLARI

Okulumuzda Veli Memnuniyet Anketine 650 velimiz katılmış olup anket sonucu aşağıdaki şekildedir.

| NO | VELİLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|--|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tamolarak anlıyorum. | %58 | %32 | %6 | %2 | %2 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %58 | %39 | - | %1 | %2 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | %49 | %39 | %5 | %2 | %5 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | %52 | %29 | %9 | %5 | %5 |
| 05- | Okul, yeni kabule edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %53 | %38 | %5 | %3 | %1 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | %65 | %28 | %4 | - | %3 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | %2 | %6 | %9 | %36 | %47 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlak gelişimini teşvik edebilir. | %44 | %46 | %6 | %2 | %2 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | %37 | %43 | %12 | %2 | %6 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performans ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | %57 | %38 | %3 | - | %2 |
| 11- | Okul, çocuğumun aileye destek ve rehberlik sağlar. | %28 | %22 | %37 | %4 | %9 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | %65 | %29 | %4 | - | %2 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür ve öğretmenlerime cevap veriyor. | %45 | %40 | %9 | %3 | %3 |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | %37 | %31 | %19 | %5 | %8 |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle birliktir. | %57 | %31 | %7 | %1 | %4 |
| 16- | Okul, aktif katılımı teşvik eder. | %33 | %35 | %16 | %5 | %11 |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | %60 | %38 | - | - | %2 |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | %51 | %35 | %9 | - | %5 |
| 19- | Çocuğumun evde devlerini tamamlamasını sağlarım. | %65 | %25 | %8 | %1 | %1 |
| 20- | Çocuğumun okumaya teşvik ederim. | %58 | %34 | %5 | %1 | %2 |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | %59 | %37 | %3 | - | %1 |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | %47 | %40 | %4 | %2 | %7 |

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|---|--|
| Okul Müdürü Bayram POLAT | 1- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi Zümre toplantılarının yapılması ve takibi Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi Seminer çalışmalarının düzenlenmesi Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti İYEP uygulanması Sınıf dağıtımının yapılması Yıllık çalışma programının hazırlanması 2- SOSYAL ÇALIŞMALAR Okul Aile Birliği çalışmaları Sosyal kulüp çalışmaları Belirli gün ve haftaların kutlanması Veli toplantılarının yapılması 3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları 4- DEMİRBAŞ İŞLERİ Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi 5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi Personel izin, sicil defterinin tutulması 6- NÖBET İŞLERİ Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü 7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması 8- KÜLTÜREL FAALİYETLER Okul kütüphanesinin geliştirilmesi Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü Yarışmalar Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü |
| Müdür Yardımcısı Mehmet TÜKAY ve Çınar ALTINKESER | A)EĞİTİM ÖĞRETİM İŞLERİ 1)Ders dışı faaliyetler 2)Belirli gün ve haftalar, Anma günleri 3)Sınıflar devam devamsızlık çizelgesi 4)Sosyal etkinlikler 5)Aday öğretmen işleri 6)Anasınıfı devam devamsızlık çizelgesi 7)Okul aile birliği iş ve işlemleri B)ÖĞRENCİ İŞLERİ 1)Anasınıfı öğrenci kayıt kabul işlemleri 2)Sınıfların sınıf geçme ve künye defterlerinin incelenmesi 3)Sınıfların nakil gelen ve giden öğrenci işlemleri 4)Sınıfların ders ve yoklama defterlerinin kontrolü ve muhafazası 5)Öğrenci istatistiklerinin işlemleri 6)Öğrenci ve idare nöbetlerin düzenlenmesi ve takipleri 7)BİLSEM sınavı iş ve işlemleri 8)İYEP İş ve İşlemleri |

| | |
|---|---|
| | <p>9)EBA iş ve işlemleri 10)Öğrenci Sağlık beyanları ile devamsızlık durumu takibi</p> <p>DEFTERLER</p> <p>1)Şube öğretmenler kurulu karar defteri 2)Zümre öğretmenler kurulu karar defteri 3)Sınıf geçme defteri 4)Anasınıfı karar defteri 5)Anasınıfı işletme defteri 6)Taşınır mal listesi 7)Taşınır işlem fişi 8)Taşınır sayım ve döküm cetveli 9)Sayım tutanakları 10) MYS İş ve İşlemleri 11) Faturaların Sisteme İşlenmesi</p> <p>PERSONEL İŞLEMLERİ</p> <p>1)Zümre öğretmenler kurulu başkanlığı 2)Şube öğretmenler kurulu başkanlığı 3)Sosyal faaliyetlerin yürütülmesi 4)Temizlik ve yazışmaların takibi 5)Türk bayrağı ile ilgili yasal uygulama ve Atatürk köşelerin hazırlanması 6)Arşivlendirme ve miatlı evrakların teslim tutanakları süresi dolan evrakların tutanakla imha edilmesi 7)Toplam kalite yönetimi çalışmalarının yürütülmesi 8)Kurumdaki planlarınuygun yere asılması 9) İSG İş ve İşlemleri</p> <p>ÇİZELGE ve DOSYALAR</p> <p>a)Milli bayramlar, belirli günler ve haftalar dosyası b)Öğretmen not Çizelgeleri c)Şube/Zümre Öğretmenler kurulu toplantı tutanakları dosyası d)Kantin iş ve işlemleri e)Okul Müdürünün ve diğer teftiş amirlerinin yapacağı denetim ve teftişlerde hazır bulunmak f)Ek ders ve ücret onay dosyası, sosyal etkinlikler dosyası g)Müdürünverdiği diğer görevleri yapmak</p> |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru Lokman DEMİR Ve Yasemin KUŞ | <ol style="list-style-type: none"> Her türlü yazışma işleri ve evraklarının dosyalanması; Gelen-Giden Evrakların Dosyalanması, tertip ve düzeni; MYS, KBS,EKAP iş ve işlemlerinin yapılması Verilerin bilgisayar ortamında hazırlanması ve aktarılması, Gelen-Giden Evrak Defterlerinin tutulması Özlük dosyalarının tutulması, tertip ve düzeni; Muhasebe işleri, Satın alma işleri, Taşınır Kayıt Kontrol işleri Ödenek defterinin tutulması, maaş işlemleri, Ambar iş ve işlemlerinin takibi. Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevler. Geçici işçiler ve TYP çalışanlarının iş ve işlemleri |
| Yardımcı Hizmetler Personeli Mehmet DOĞAN ve Ümit ÖZDEMİR | <ol style="list-style-type: none"> Sınıfların Temizliği Koridorların Temizliği Tuvaletlerin temizliği Bahçe Temizliği Öğretmen Odası Temizliği İdari Oda Temizliği Kütüphane Temizliği |

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------------|-----------|
| Okul/Kurum Müdürü | 1 |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | 2 |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | 39 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 2 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 5 |
| TOPLAM | 49 |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2023-2024 Yılı Tıbarıyla | |
|-----------------|--------------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | | |
| 5-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | | |
| 10.....Üzeri | 3 | 100 |

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yılı Çerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yılı Çerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|--------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | - | - | - | - | - | 3 |
| | | | | | | |

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Sayısı | Toplam Saat |
|------------------|------------------|-----------------------------|-------------|
| BAYRAM POLAT | Müdür | 53 | 804 saat |
| ÇINAR ALTINKESER | Müdür Yardımcısı | 42 | 616 saat |
| MEHMET TÜKAY | Müdür Yardımcısı | 37 | 546 saat |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yılı Tıbarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|------------------------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | Rehber Öğretmen | 1 | - | 1 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | | | |
| 16-20 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 1 | 6 |
| | İngilizce Öğretmeni | 2 | | |
| | Özel Öğretim Sınıf Öğretmeni | 1 | | |
| | DKAB | 1 | | |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 13 | 11 | 26 |
| | Özel Öğretim Sınıf Öğretmeni | 1 | | |
| | Rehber Öğretmen | | 1 | |

Tablo10.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yılı içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yılı içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | - | | 6 | | | 6 |

Tablo11.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Sayısı (Kurs +Seminer) | Toplam Saat |
|------------------|-----------------|---|-------------|
| Kemal AYDIN | Sınıf Öğretmeni | 10 | 243 saat |
| Mustafa YAKA | Sınıf Öğretmeni | 15 | 291 saat |
| Mehmet ERGÜN | Sınıf Öğretmeni | 38 | 422 saat |
| Adem KOÇAK | Sınıf Öğretmeni | 24 | 410 saat |
| Kadir KARACA | Sınıf Öğretmeni | 20 | 318 saat |
| Ferda ERGÜN | Sınıf Öğretmeni | 26 | 359 saat |
| Ayşe ÇABAR | Sınıf Öğretmeni | 25 | 365 saat |
| Ayşe KURTBEOĞLU | Sınıf Öğretmeni | 16 | 327 saat |
| Osman AKKAYA | Sınıf Öğretmeni | 12 | 114 saat |
| Ülkü TÜRKOĞLU | Sınıf Öğretmeni | 14 | 381 saat |
| Fatma ADEM | Sınıf Öğretmeni | 61 | 692 saat |
| İlkay SAĞLAM | Sınıf Öğretmeni | 61 | 540 saat |
| Mustafa ARKAN | Sınıf Öğretmeni | 5 | 204 saat |
| Sibal KAPLAN | Sınıf Öğretmeni | 18 | 329 saat |
| Saide YURDDAŞ | Sınıf Öğretmeni | 58 | 480 saat |
| Osman YARANERİ | Sınıf Öğretmeni | 25 | 382 saat |
| Seher MUSALLİ | Sınıf Öğretmeni | 22 | 376 saat |
| Nihat GÖK | Sınıf Öğretmeni | 28 | 328 saat |
| Mehtap B. ŞİMŞEK | Sınıf Öğretmeni | 23 | 426 saat |
| Canan DEMİRAY | Sınıf Öğretmeni | 20 | 354 saat |
| Bahtiyar SARI | Sınıf Öğretmeni | 21 | 516 saat |
| Sibel KULAK | Sınıf Öğretmeni | 14 | 332 saat |
| Türkan TOKAY | Sınıf Öğretmeni | 21 | 401 saat |

| | | | |
|---------------|------------------------|----|----------|
| Hüseyin AKKAŞ | Sınıf Öğretmeni | 32 | 386 saat |
| Alev ÖRSDemİR | Sınıf Öğretmeni | 18 | 366 saat |
| Ahmet DÜNDAR | Sınıf Öğretmeni | 25 | 342 saat |
| Levent TURAN | Sınıf Öğretmeni | 27 | 410 saat |
| Ömer AVCI | Sınıf Öğretmeni | 13 | 322 saat |
| Sevim KÜPELİ | Sınıf Öğretmeni | 15 | 362 saat |
| Nevin EFE | Sınıf Öğretmeni | 15 | 271 saat |
| Halil ÜNLÜ | Sınıf Öğretmeni | 33 | 569 saat |
| Mine YURDAGÜL | İngilizce öğretmeni | 8 | 210 saat |
| GülDen ÖZCAN | İngilizce öğretmeni | 9 | 220 saat |
| Yıldı ASLA N | Özel öğretim öğretmeni | 34 | 466 saat |
| Sibel B.ÜZEN | Özel öğretim öğretmeni | 32 | 450 saat |
| Recep ERDEM | Rehber Öğretmen | 41 | 504 saat |
| Hamide ÇAMUR | Rehber Öğretmen | 16 | 160 saat |
| Kevser GEÇER | DKAB | 18 | 277 saat |

22

Tablo12.KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 1 | | Lisans | 14 | 1 |
| 2 | Memur | | 1 | Lisans | 7 | 1 |
| 3 | Hizmetli | 1 | | Ortaokul | 32 | 1 |
| 4 | Hizmetli | 1 | | Lise | 7 | 1 |
| 5 | Hizmetli | | 1 | Lise | 8 | 1 |

Tablo13.ÇalışanlarınGörevDağılımı

| ÇalışanınÜnvanı | Görevleri |
|-----------------------|-----------|
| Okul/Kurum Müdürü | 1 |
| MüdürBaş Yardımcısı | - |
| MüdürYardımcısı | 2 |
| AtölyeveBölüm Şefleri | - |

| | |
|-------------------------------|----|
| Öğretmenler | 38 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 2 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 5 |

Tablo14.Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu aşağıda tabloda belirtilmiştir.

Tablo15.Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------------------|------|------|------|---------|
| Etkileşimli Tahta Sayısı | | | 34 | Yok |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | | | 5 | Yok |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | - | - | 3 | Yok |
| Yazıcı Sayısı | - | - | 5 | Yok |
| Fotokopi Makinası Sayısı | - | - | 2 | Yok |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıda tabloda belirtilmiştir.

Tablo16.Fiziki Mekân Durumu

| FizikiMekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|----------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| ÖğretmenÇalışmaOdası | + | | 1 | | |
| EkipmanOdası | + | | | | |
| Kütüphane | + | | 1 | | |
| RehberlikServisi | + | | 2 | | |
| ResimOdası | | + | | | |
| MüzikOdası | | + | | | |
| ÇokAmaçlıSalon | + | | 1 | + | |
| SporSalonu | | + | | + | |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo17.Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|--------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| GenelBütçe | - | - | - | - | - |
| OkulAileBirliği | 112.000,00 | 156.000,00 | 200.000,00 | 240.000,00 | 265.000,00 |
| Özellidare | - | - | - | - | - |
| KiraGelirleri | 200.000,00 | 280.000,00 | 364.000,00 | 436.000,00 | 476.000,00 |
| DönerSermaye | - | - | - | - | - |
| DışKaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 312.000.00 | 436.000.00 | 564.000.00 | 676.000.00 | 741.000.00 |

Tablo18.Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|---------------------------|------------|
| Personel | - |
| Onarım | 22.000,00 |
| Sosyal-sportiffaaliyetler | 7.000,00 |
| Temizlik | 110.000,00 |
| İletişim | 12.000,00 |
| Kirtasiye | 70.000,00 |

Tablo19.Gelir-GiderTablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|---------------------------|-------|-------|------------|------------|------------|-----------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | | | 43.800,00 | | 66.169,00 |
| KüçükOnarım | | | | 9.800,00 | | 30.937,00 |
| BilgisayarHarcamaları | | | | 18.885,00 | | |
| BüroMakinalarıHarcamaları | | | | 25.400,00 | | |
| Telefon | | | 100.577,00 | | 166.507,00 | |
| SosyalFaaliyetler | | | | | | |
| Kirtasiye | | | | 2.692,00 | | 69.401,00 |
| GENEL | | | | 100.577,00 | | |

2.7.5. İstatistiki Veriler

| ÖĞRENCİ SAYILARI | | | | | |
|------------------|--------------|-------|-----|-------------|-----------------|
| YILLAR | SINIF SAYISI | ERKEK | KIZ | KAYNAŞTIRMA | YABANCI UYRUKLU |
| 2021-2022 | 32 | 428 | 370 | 8 | 52 |
| 2022-2023 | 31 | 421 | 389 | 9 | 58 |
| 2023-2024 | 32 | 431 | 390 | 10 | 63 |

| OKUL AKADEMİK BAŞARI TABLOSU | | | | | | | |
|------------------------------|-----------------------------|---------------|------------------|--------------------------------------|---------------|----------------------|---------------|
| YILLAR | ULUSAL BAŞARILI ÖĞR. SAYISI | MEVCUDA ORANI | İL BAŞARI SIRASI | SINIFI DOĞRUDAN GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI | MEVCUDA ORANI | SINIF TEKRARI SAYISI | MEVCUDA ORANI |
| 2021-2022 | - | | | | | | |
| 2022-2023 | - | | | | | | |
| 2023-2024 | - | | | | | | |

| SOSYAL ve KÜLTÜREL FAALİYETLER TABLOSU | | | | | |
|--|--|------------------------------|----------------|-----------------|-------------|
| | YAPILAN SOSYAL FAALİYETLER | YAPILAN KÜLTÜREL FAALİYETLER | ÖĞRENCİ SAYISI | ÖĞRETMEN SAYISI | VELİ SAYISI |
| 2021-2022 | İLKÖĞRETİM HAFTASI-29 EKİM-10 KASIM-12 MART-18 MART-23 NİSAN | | 798 | 38 | 236 |
| 2022-2023 | İLKÖĞRETİM HAFTASI-29 EKİM-10 KASIM-12 MART-18 MART-23 NİSAN | | 810 | 38 | 458 |
| 2023-2024 | İLKÖĞRETİM HAFTASI-29 EKİM-10 KASIM-12 MART-18 MART-23 NİSAN | | 821 | 38 | 514 |

| AÇILAN KURSLAR SON 3 YIL TABLOSU | | | | | |
|----------------------------------|---------------------|-----------|----------------|------------------|-----------------|
| S.N. | KURS AÇILAN DERSLER | YILLAR | KATILIM SAYISI | DEVAMLILIK ORANI | ÖĞRETMEN SAYISI |
| 1 | TÜRKÇE | - | - | - | - |
| 2 | MATEMATİK | - | - | - | - |
| 3 | FEN BİLİMLERİ | - | - | - | - |
| 4 | SOSYAL BİLGİLER | - | - | - | - |
| 5 | İNGİLİZCE | - | - | - | - |
| 6 | DİN KÜLTÜRÜ | - | - | - | - |
| 7 | RESİM KURSU | 2023/2024 | 26 | %100 | 1 |
| 8 | SATRANÇ KURSU | 2023/2024 | 24 | %100 | 1 |

| ÖĞRENCİ DEVAM DURUM TABLOSU | | | | | |
|-----------------------------|----------------|-------------------------|----------------|------------------------|-----------------------------|
| YIL | ÖĞRENCİ SAYISI | SÜREKLİ DEVAMSIZ SAYISI | DEVAMSIZ ORANI | DEVAMI SAĞLANAN SAYISI | DEVAMSIZLIKTAN KALAN SAYISI |
| 2021-2022 | | | | | |
| 2022-2023 | | | | | 6 |
| 2023-2024 | 2 | + | %100 | - | - |

| PERSONEL DEVAM DURUM TABLOSU | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------------|
| YILLAR | RAPOR -SEVK ALAN PERSONEL SAYISI | MAZERET ALAN PERSONEL SAYISI | SEVK-İZİN ALMA SIKLIĞI | HAFTALIK SEVK - RAPOR SAYISI |
| 2021-2022 | | | | |
| 2022-2023 | | | | |
| 2023-2024 | 13 | 1 | Nadir | 2 |

| MEB-MEM-E TWİNNİNG-TÜBİTAK -AB FAALİYET KATILIM DURUM TABLOSU | | | |
|--|-----------------|-------|----------------|
| YILI | FAALİYET ADI | KURUM | KATILIM SAYISI |
| 2021-2022 | E TWİNNİNG | - | - |
| 2022-2023 | ERASMUS | - | - |
| 2023-2024 | ERASMUS | - | - |

| ULAŞIM BİLGİLERİ TABLOSU | | | |
|--------------------------|----------------|-----------------|-------------------|
| YILI | ÖĞRENCİ SAYISI | SERVİSLİ SAYISI | YAYA GELEN SAYISI |
| 2021-2022 | 798 | 125 | 673 |
| 2022-2023 | 810 | 141 | 669 |
| 2023-2024 | 821 | 146 | 675 |

| FİZİKİ DURUM TABLOSU | | | |
|----------------------------|---------|--------------------------|---------------------|
| ADI | VAR/YOK | KULLANIMA UYGUN/DEĞİL | KULLANMA SIKLIĞI |
| DERSLİK SAYISI | 32 | UYGUN | SÜREKLİ |
| İDARİ ODA SAYISI | 3 | UYGUN | SÜREKLİ |
| REHBERLİK ODASI | 2 | | |
| MEMUR ODASI | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| ÖĞRETMEN ODASI | 2 | UYGUN | SÜREKLİ |
| FEN LABARATUVARI | YOK | | |
| SPOR SALONU | YOK | | |
| ÇOK AMAÇLI SALON | YOK | | |
| BT LABARATUVARI | YOK | | |
| TEKNOLOJİ TASARIM ATÖLYESİ | YOK | | |
| GİYİNME ODASI | YOK | | |
| DEPO | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| ARŞİV | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| TEMİZLİK ODASI | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| HİZMETLİ ODASI | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |
| MÜZİK ODASI | YOK | | |
| RESİM ODASI | YOK | | |
| BEKLEME SALONU | YOK | | |
| KANTİN | 1 | UYGUN | SÜREKLİ |

| ISINMA DURUM TABLOSU | | | | |
|----------------------|-------------|------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| YILLAR | ISINMA TÜRÜ | ISINMA TAM SAĞLANIYOR/SAĞLANAMIYOR | NEDENLERİ | GÖREVLİ EĞİTİM BELGESİ VAR/YOK |
| 2021-2022 | DOĞALGAZ | TAM SAĞLANIYOR | | VAR |
| 2022-2023 | DOĞALGAZ | TAM SAĞLANIYOR | | VAR |
| 2023-2024 | DOĞALGAZ | TAM SAĞLANIYOR | | VAR |

| SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMA TABLOSU | | |
|-------------------------------|---------|----------|
| ADI | VAR/YOK | AÇIKLAMA |
| YANGIN TÜRÜ | VAR | 16 |
| YANGIN TERTİBAT | VAR | |
| İKAZ ALARM ZİLİ | VAR | |
| ELEKTRİK TERTİBAT KONTROLÜ | YAPILDI | |
| BACA TEMİZLİĞİ | YAPILDI | |
| SİVİL SAVUNMA TATBİKATI | YAPILDI | |

2.8. Çevre Analizi(PESTLE)

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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

A-İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

| | |
|------------------|---|
| Öğrenciler | 1-Öğrencilerin hazır bulunmuşluk düzeyi ve motivasyonlarının yüksek olması 2-Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması 3- Öğrencilerin sanatsal faaliyetlerde başarılı olması 4-Öğrencilerin sportif faaliyetlerde başarılı olması |
| Çalışanlar | Çalışanların alanında tecrübeli olması. Çalışanların bilişim araçlarını iyi derecede kullanıyor olması |
| Veliler | Okul Aile Birliğinin ve diğer velilerin iş birliğine açık olması Hayırsever velilerin olması. |
| Bina ve Yerleşke | Ulaşımın Kolay olması. Şehir merkezinde olması. Okulumuzun diğer okullar ve Kurumlara yakın olması. |

| | |
|--------------------|---|
| Donanım | Her sınıfta akıllı tahtaların olması. Derslik sayısının yeterli olması. Yeteri sayıda dizüstü bilgisayarın olması Okulun güvenlik kamerasının olması |
| Bütçe | Kendine yetebilecek bir bütçenin olması. İlkokullara genel bütçeden pay ayrılmaması. |
| Yönetim Süreçleri | Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması. Yönetici, öğretmen ve diğer çalışan işbirliğinin güçlü olması. |
| İletişim Süreçleri | İnternet iletişiminin kuvvetli olması. Kurum kültürünün yerleşmiş olması |

Zayıf Yönler

| | |
|--------------------|---|
| Öğrenciler | Yabancı uyruklu öğrencilerin fazla olması. Öğrencilerin okuma alışkanlığının az olması. Bazı öğrenci velilerinin çocuklara karşı ilgisizliği |
| Veliler | Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması Velilerin okula karşı tutumları Yabancı uyruklu velilerin çok olması Okuma alışkanlığının az olması Parçalanmış ailelerin fazlalığı. |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun merkezde olup gürültünün dışarıdan çok olması. Kapalı spor salonunu olmaması. Bahçe yetersizliği ve bahçenin asfalt olması. |
| Donanım | Araç gerecin az da olsa yetersizliği Fiziki donanım eksikliği. |
| Bütçe | Velilerin gelir düzeyinin düşük olması |
| Yönetim Süreçleri | Resmi yazıların ve yazışmaların çokluğu. |
| İletişim Süreçleri | İnternet bağlantısının dışı açık olmaması. Sürekli olmasa da ara sıra internet bağlantısının kopması. |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

B-Dışsal Faktörler

Fırsatlar

| | |
|----------|---|
| Politik | 1.Yerel Yönetim, Sivil Toplum Kuruluşları ve İl Özel İdaresinin eğitime desteği. 2.Mülki ve yerel yönetimlerle olumlu diyalog ve iş birliğinin yapılabilmesi |
| Ekonomik | Hayırseverlerin varlığı. Ulaşımın Kolaylığı. Hayırseverlerin yaptığı yardımlar. |

| | |
|---------------|---|
| Sosyolojik | Okul Yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu anda il milli eğitim müdürlüğü yöneticileri ve çalışanlarına ulaşabilmesi. İnsan kaynaklarının yeterliliği. Çevre okulların okulumuza yakınlığı. |
| Teknolojik | Her türlü teknolojik araç ve gerece ulaşabilme kolaylığı. |
| Mevzuat-Yasal | Teknolojik araçlarla ve deneyimli personelle mevzuata kolay ulaşabilme fırsatı. |
| Ekolojik | Bahçe ve park alanlarına ve doğal çevreye yapılan geziler. |

Tehditler

| | |
|---------------|---|
| Politik | Öğrenci velilerine ve öğrencilere yönetimlerce ve çevre kuruluşlarca fazla tolerans tanınması. Eğitim politikalarında sık sık yapılan değişiklikler. |
| Ekonomik | Garantili denen teknolojik araç ve gereçlerin kullanıcı hatası adı altında tamiratının pahalı olması ve yapılamaması. |
| Sosyolojik | Okul çevresinde öğrencilere olumsuz örnek teşkil eden bireylerin varlığı Parçalanmış aileler. Yabancı uyruklu velilerin çokluğu |
| Teknolojik | Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. Aşırı internet kullanımı ve buna okul dışında da kolayca ulaşım. |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim alanında çok sık mevzuat değişikliği yapılması |
| Ekolojik | Bahçede yeşil alanın az olması Çevrede insanların çok fazla kalabalık olması. İklim şartları. Yazın çok sıcak kışın çok soğuk ve kuru ayaz olması |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi süreci kapsamında 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.

Tablo23.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
|--|--------------------------------------|
| 1 | Okullaşma oranı |
| 2 | Okula devam Devamsızlık |
| 3 | Okula uyum ve Oryantasyon |
| 4 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler. |
| 5 | Yabancı uyruklu öğrenciler |
| 6 | Hayat boyu öğrenme |
| 7 | Yetenekli öğrencilerin tespiti |

| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
|---|--|
| 1 | Akademik başarı |
| 2 | Sosyal, kültürel ve fiziksel gelişim |
| 3 | Kitap okuma oranının artırılması |
| 4 | İstidam edilebilirlik ve yönlendirme |
| 5 | Öğretim yöntemleri |
| 6 | Ders araç ve gereçleri |
| 7 | Yabancı dil yeterliliğinin artırılması |

| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
|----------------------------------|---|
| 1 | Kurumsal iletişim |
| 2 | Kurumsal yönetim |
| 3 | Bina ve yerleşke |
| 4 | Temizlik ve hijyen |
| 5 | İş güvenliği okul güvenliği |
| 6 | Okul Aile Birliği çalışmaları verimliliği |

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Biz inanıyoruz ki Türkiye'nin mutlu ve aydınlık geleceği gülebilen mutlu ve sağlıklı nesillerle gerçekleşecektir. Mutlu ve sağlıklı nesiller onların sevdiği, severek geldiği, içinden ayrılmak istemedikleri, ayrı kalınca üzüldükleri güzel ve temiz ortamlarda gerçekleşir. Onun içindir ki biz eğitim ve öğretimden önce bu faaliyetlerin yapılacağı ortamların değiştirilmesinin gerektiğine inanarak yola çıktık. Eğitim ve öğretim görece yavrularımızın başarıya daha çabuk ulaşabilmesi ; güven ve sevgi dolu, cıvıl cıvıl, onların özlediği ortamlarla mümkün olacaktır. Çocuklara dostça yaklaşılmalı, dostça paylaşılan, dostça ortamlarda sevgi dolu, mutluluk dolu gelecek hazırlamak asli görevimizdir. Bunları başarırken emeği geçen herkese yürekten sevgiler, saygılar.

3.2. Vizyon

Öğrenci yaşantılarını ön plâna çıkararak geçmişten geleceğe bir köprü kurup diğer öğretim kurumları arasında öğrenen ve etkili bir okul olarak kendini yenileyebilme özelliği ile lider olan, örnek niteliklere sahip ve dışı doğru açılan, takım ruhuna önem veren bireyler yetiştirmeyi amaç edinmiş ve tüm paydaşlarıyla dostluk ortamında çalışmayı arzulayan çağdaş demokratik örnek bir kurum olmak. İstiyoruz ki ; Herkesin mutlu, huzurlu ve koşarak geldiği bir okul olsun.

3.3. Temel Değerler

- ✓ Milli ve manevi değerlere bağlı kalırız,
- ✓ Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
- ✓ Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
- ✓ Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
- ✓ Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
- ✓ Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
- ✓ Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışırız.
- ✓ Bendeğilbizkültürünü yerleştiririz.
- ✓ Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA1- ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM

Erişim ve eğitim öğretime katılım: Her bireyin hakkı olan eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

Tablo24.Amaç,Hedef,Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|-----------------|---|
| Amaç1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef1.1 | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%30) | 25 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%30) | 25 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%20) | 25 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | %0 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%20) | 25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 Ay | Yıllık |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | MEM, Emniyet Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | *Dersleri yeni program dâhilinde, yaparak veya sayarak, görsel donanımlar kullanılarak işlemek. * Velilerin okulda açılan İYEP kursuna öğrencilerin katılmasına izin vermemesi. *Öğrenci devamsızlıkları konusunda velilerin duyarız olması. *İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanmaması. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | *Devamsızlık sorunu olan öğrenci velileri ile görüşmeler yapıp inceleme ve devamsızlık sorununu ortadan kaldırmak *Eğitimde başarı ve başarısızlığın tespiti için 2024 yılına ait seviye tespit sınav sonuçlarını analiz etmek. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | *Devamsızlık sorununu çözmek için veliler ile iş birliği yapmak. *Devamsızlık sorununu çözmek için öğrenci- aile ilişkisini bilmek. *Öğrenci başarısını artırmak için okul ve aile ilişkisini güçlendirmek. *Öğrenci başarısını artırmak için öğrenciyi tanımak, ihtiyaçlarını belirlemek. | | | | | | | | |

| | |
|-----------------|---|
| Amaç 1 | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef1.2 | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG1.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 25 | %68 | %70 | %75 | %78 | %80 | %85 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | %72 | %75 | %78 | %80 | %80 | %85 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 Ay | Yıllık |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Okul rehberlik servisi | | | | | | | | |
| Riskler | <p>*Dersleri yeniprogramdâhilinde, yaparakeveyaşayarak,görseldonanımlarkullanılarak öğrenmek</p> <p>* Velilerin okulda açılan İYEP kursuna öğrencilerin katılmasına izin vermemesi.</p> <p>*Öğrenci devamsızlıkları konusunda velilerin duysuz olması.</p> <p>*İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanmaması.</p> | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 4500 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <p>*Devamsızlıksorunuolanöğrencivelileriilegörüşmeleryapıpiknaçalışmalariledavamsızlıksorununuortadankaldırmak</p> <p>*Eğitimdebaşarıvebaşarısızlığıntespiti için 2024 yılına ait seviye tespit sınav sonuçlarınıanalizetmek.</p> | | | | | | | | |

| | |
|------------|--|
| İhtiyaçlar | <p>*Devamsızlık sorununu çözmek için veliler ile iş birliği yapmak.</p> <p>*Devamsızlık sorununu çözmek için öğrenci- aile ilişkisini bilmek.</p> <p>*Öğrenci başarısını artırmak için okul ve aile ilişkisini güçlendirmek.</p> <p>*Öğrenci başarısını artırmak için öğrenciyi tanımak, ihtiyaçlarını belirlemek.</p> |
|------------|--|

TEMA2-EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

| | |
|------------------|---|
| Amaç2 | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef 2.1 | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG1.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 25 | %68 | %70 | %75 | %78 | %80 | %85 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | %72 | %75 | %78 | %80 | %80 | %85 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.4 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 Ay | Yıllık |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Okul rehberlik servisi | | | | | | | | |
| Riskler | <p>*Dersleri yeniprogramdâhilinde, yaparakveyaşayarak,görseldonanımlarkullanılarak öğrenmek</p> <p>* Velilerin okulda açılan İYEP kursuna öğrencilerin katılmasına izin vermemesi.</p> <p>*Öğrenci devamsızlıkları konusunda velilerin duysuz olması.</p> <p>*İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanmaması.</p> | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| Stratejiler | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |
| Maliyet Tahmini | 5000 TL |
| Tespitler | *Devamsızlık sorunu olan öğrencileri ile görüşmeler yapıp ihtiyaçları ile devamsızlık sorunu ortadan kaldırmak *Eğitimde başarı ve başarısızlığı tespit için 2024 yılına ait seviye tespit sınav sonuçlarını analiz etmek. |
| İhtiyaçlar | *Devamsızlık sorununu çözmek için veliler ile iş birliği yapmak. *Devamsızlık sorununu çözmek için öğrenci- aile ilişkisini bilmek. *Öğrenci başarısını artırmak için okul ve aile ilişkisini güçlendirmek. *Öğrenci başarısını artırmak için öğrenciyi tanımak, ihtiyaçlarını belirlemek. |

TEMA3-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

36

| | |
|------------------|---|
| Amaç2 | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef 2.1 | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---------------|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG1.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 25 | %68 | %70 | %75 | %78 | %80 | %85 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | %72 | %75 | %78 | %80 | %80 | %85 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 Ay | Yıllık |
| PG1.1.4 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 Ay | Yıllık |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Okul rehberlik servisi |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> * Dersleri yeni program dâhilinde, yaparak veya sayarak, görsel donanımlar kullanılarak öğrenmek * Velilerin okulda açılan İYEP kursuna öğrencilerin katılmasına izin vermemesi. * Öğrenci devamsızlıkları konusunda velilerin duyarsız olması. * İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanmaması. |
| Stratejiler | <p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p> |
| Maliyet Tahmini | 5000 TL |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> * Devamsızlık sorunu olan öğrenci velileri ile görüşme yapıp inceleme ve devamsızlık sorunu ortadan kaldırmak * Eğitimde başarı ve başarısızlığın tespiti için 2024 yılına ait seviye tespit sınav sonuçlarının analize edilmesi. |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> * Devamsızlık sorununu çözmek için veliler ile iş birliği yapmak. * Devamsızlık sorununu çözmek için öğrenci- aile ilişkisini bilmek. * Öğrenci başarısını artırmak için okul ve aile ilişkisini güçlendirmek. * Öğrenci başarısını artırmak için öğrenciyi tanımak, ihtiyaçlarını belirlemek. |

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerini nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.2. Maliyetlendirme

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

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetleri tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeyle bazılarında vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|
| Amaç1 | 5.000 | 6.000 | 7.000 | 8.000 | 9.000 | 35.000 |
| Hedef1.1 | 4500 | 5.500 | 6.500 | 7.500 | 8.500 | 32.500 |
| Hedef1.2 | 5.000 | 6.000 | 7.000 | 8.000 | 9.000 | 35.000 |
| Amaç2 | 5.000 | 6.000 | 7.000 | 8.000 | 9.000 | 35.000 |
| Hedef2.1 | 5.000 | 6.000 | 7.000 | 8.000 | 9.000 | 35.000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 5.000 | 7.000 | 9.000 | 10.000 | 12.000 | 43.000 |
| TOPLAM | 29.500 | 36.500 | 43.000 | 47.500 | 56.500 | 215.500 |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.

- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedeflere oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır. Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedef etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo26: 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 | | | | | |
| PG1.1.1 Her döneme yönelik düzenlenen etkinlik sayısı | | | | | |
| PG1.1.2 En az bir aile eğitim alan veli oranı (yüzde) | | | | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| <p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1 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.</p> | | | | | |

*2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yıl sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analiz yapılır. Hedeflenen 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.

$$(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

6.HEDEF KARTLARI

Hedef Kartı 1:

| | |
|--|--|
| TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | |
| Okul/Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.1 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef | H.1 1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/meکان sayısı. |
| Stratejiler | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir. S8. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10. Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |

Hedef Kartı 2:

| | |
|--|---|
| TEMA:Öğretime Erişim ve Katılım | |
| Okul/Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.1 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef | H 1.2Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG-1.2.1 En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı PG-1.2.2 İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş) PG-1.2.3 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı PG-1.2.4 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı/semineri/eğitimi sayısı PG-1.2.5 En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı |
| Stratejiler | S-1.2.1 Erken çocukluk eğitimi hizmetleri yaygınlaştırılması için tanıtıcı, bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır. S-1.2.2 Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakları iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılacaktır. S-1.2.3 Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır. |

Hedef Kartı 3:

| | |
|---|---|
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef | H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG.3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı PG.3.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı PG.3.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı PG.3.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı PG.3.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı PG.3.1.6 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı PG.3.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| Stratejiler | S.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S.6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |

Hedef kartı 4:

| | |
|--------------------------------|---|
| TEMA: Kurumsal Kapasite | |
| Okul/Kurum Türü: :İlkokul | |
| Amaç | A1.4Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef | H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| Performans Göstergeleri | PG.4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. PG 4.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı PG 4.1.3 Okula kazandırılan kütüphaneler, atölye sayısı PG 4.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve dersliklerin iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |

Hedef Kartı 5:

| | |
|---|---|
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef | H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır |
| Performans Göstergeleri | PG.2.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) PG.2.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) PG.2.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) PG.2.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| Stratejiler | S.2.1.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.2.1.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.2.1.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.2.1.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |