0

1

# MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ

**Bilginin ve teknolojinin değiştiği, sürekli gelişen bir çağda yaşamaktayız. Değişerek gelişen bu dünya, eğitimde de çağa uygun yenilikler yapma gereğini zorunlu kılmıştır. Bu zorunluluklar belli bir plan çerçevesinde yapılmalıdır. Bu plan tıpkı bir geminin rotasını belirleyen pusula gibidir. İlçemizin 2024-2028 yılları arasında eğitimdeki yol haritası, stratejik amaç ve hedeflerini ortaya koymayı amaçlamaktadır. Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planını hesap verebilirlik, saydamlık, katılım ve vatandaş memnuniyetini önceliklendiren kapsamlı bir çalışmayla hazırlamıştır. Planın nitelikli bir biçimde hazırlanmasının yanında asıl olan bu planın hayata geçirilmesidir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu gereği geliştirdiği Stratejik Plan'ın 2024-2028 yılları arasında eğitim öğretim çalışmalarımıza ışık tutması beklenmektedir.**

**Kamu idareleri; kalkınma planları, ilgili mevzuat ve kurumlar kendi temel ilkeleri çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmalıdırlar. Daha sonra bu kamu idareleri, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak ve hedeflere ulaşım düzeylerini tespit ederek geleceğe yönelik kılavuz olması amacıyla stratejik plan hazırlarlar. Stratejik planlama bulunduğumuz nokta ve ulaşılması istenen hedef arasında ki en kısa yolu bulmamızı tarif eder. Her kurum, gelecekte nereye ulaşmak istediğini belirlemek ve planlama yapmak zorundadır.**

**Türk Milli Eğitiminin Temel Amaçları doğrultusunda, Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesi gereğince ve Bakanlığımız tarafından 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda 2024-2028 yılları arasını kapsayan Stratejik Planımızı hazırlamış bulunmaktayız. Stratejik Planımız üç ana tema üzerinde odaklanmaktadır. Bu temalar, Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Plan taslağıyla örtüşecek biçimde sırasıyla Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması ve Eğitimde Kapasitenin Geliştirilmesi olarak belirlenmiştir. Bu temaların alt başlığı olarak toplamda 7 stratejik hedef oluşturulmuştur. Yoğun çalışmalar sonucunda ortaya çıkan müdürlüğümüz 2024-2028 stratejik planı, kurumumuzun sahip olduğu beşeri, mali ve fiziki kaynakları tespit etmede ve bu kaynakların daha verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamada müdürlüğümüz yönetimine ve çalışanlarına bir rehber olacaktır.**

**Özverili ve katılımcı bir anlayışın ürünü olan Müdürlüğümüzün Stratejik Planının oluşturulmasında emeği geçen herkesi bir kez daha tebrik ediyor, planının en üst düzeyde yarar sağlamasını ve eğitim öğretim faaliyetlerimize yüksek katkı sunmasını temenni ediyorum.**

**Mansur VURAL**

**Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**T.C**

**PATNOS KAYMAKAMLIĞI**

**SÜTLÜPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



***“Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/KurumBilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:AĞRI** | | **İlçesi:**PATNOS | |
| **Adres:** | Sütlü Pınar Mah. Zorlu Cad. No: 31 Patnos / Ağrı | **Coğrafi Konum (link)** | https://sutlupinarilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 05449394238 | **Faks Numarası:** |  |
| **e-Posta Adresi:** | 725838@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://sutlupinarilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 725838 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

y

# Sunuş

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

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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

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

**İmdat KILIÇ**

**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUMANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistikiVeriler
   8. Dış Çevre Analizi(Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönleri ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞEBAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEMEVEDEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **AdıSoyadı** | **Ünvanı** | **AdıSoyadı** | **Ünvanı** |
| İmdat KILIÇ | Okul Müdürü | Sait YAŞAR | Müdür yardımcısı |
| Sait YAŞAR | Müdür yardımcısı | Doğan ÇELİK | Öğretmen |
| Betül Nazmiye YILDIRIM | Öğretmen | Aydın NARİN | Öğretmen |
| Gürkan TOGAY | Öğretmen | Berna YAŞAR | Öğretmen |
| Murat SAĞLAM | Okul Aile Birl. Baş | Dicle YILMAZ | Öğretmen |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

## DURUMANALİZİ

*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 çevreanalizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasalveçevreselanaliz)*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi*
* *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

### Kurumsal Tarihçe

**SÜTLÜPINAR İLKOKULU**

O kulumuz 2007 yılında 2780 metrekare alana, ilkokul olarak yapılmıştır. Normal eğitim yapılmaktadır. Derslik başına ortalama 25 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir. Bütün sınıflarımızda akıllı tahta bulunmaktadır. Bina olarak betonarme yığma binadır. yılında Kaskat sistemli doğalgaz sistemine geçilmiştir. Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının arttırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz. 2023-2024 öğretim yılı 2. Dönem itibariyle ana sınıfı dahil öğrenci sayımız 359’dur. Öğretmen sayımız branşlar dahil olmak üzere 18’dir

       Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup iki katlıdır. İlk katta 3 sınıf, öğretmenler odası, çay odası, öğrenci tuvaletleri, Müdür Yardımcısı odası ve Hizmetli dinlenme odası bulunmaktadır. 2.katta ise 6 sınıf, Müdür odası Rehberlik odası bulunmaktadır.

Bahçemizin durumu ise okul bahçesi oldukça geniş olup oyun ve spor alanları bulunmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır.



### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mevcut uygulanmakta olan stratejik planımızdaki birinci amacımız olan **“Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. ”** ilkesinde önemli ölçüde başarı sağlanmış. “Bir Çayınızı İçeriz” projesi kapsamında ve yapılan veli ziyaretleri ve öğretmen veli iş birliği adı altında yapılan çalışmalar ayrıca okul da yapılan veli toplantıları bu başarıyı yakalamamızda büyük önem taşımıştır. Yapılan bu çalışmalara rağmen bazı öğrencilerimizin okula devamlılığı konusunda sıkıntılar yaşadık ve yaşamaktayız. Bunun altında yatan nedenler ise genel olarak ailevi sıkıntılar, ekonomik ve özel gereksinimli olan öğrencilerin okula gönderilmemesi olmasıdır. Bu problemi aşmak içinde yeni stratejik planımızda veli ile daha fazla iletişim halinde olarak gerek duyulduğunda ise bilgilendirme çalışmaları veli toplantıları düzenleyerek velilerimizi daha duyarlı ve bilinçli hale getirmeyi planlıyoruz. Bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak. Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının arttırılması ve bu eğitimini tamamlamasını sağlamak

Ayrıca yine temel amaç ve hedeflerimizden biri olan eğitimde “**fırsat ve imkan eşitliğini sağlamak**” amacı ile bakanlık tarafından kurumumuza gönderilen ödenekleri kullanarak okulumuzda eksik olan materyallerin tamamlanması, sınıf ve okul ortamının öğrenci ihtiyaçlarına göre düzenlenmesi sağlanmıştır. Yeni stratejik planımızda da bu amaca yönelik olarak çalışmalarımız devam edecektir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

## Sütlüpınar İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ilkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

### Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nünTeşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

**Tablo2.ÜstPolitikaBelgeleriAnaliziTablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama 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 |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

**Tablo3.FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Okul içi etkinlikleri yapmak  Merkezi etkinlikleri yapmak |
| **Sportif faaliyetler** | Okul içi sportif turnuvalar  Okul içi düzenlenen yarışma ve futbol voleybol gibi faaliyetleri sürdürmek.  Okullar arası, ilçe bazlı veya bölgesel yarışma ve turnuvalara katılım göstermek. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Sergiler, geziler ve topluma hizmet etkinlikleri  Bakanlık veya MEM tarafından düzenlenen yarışmalara katılım.  Kurum içi yarışmalar ve sergiler düzenlemek. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet içi eğitim  Okul hizmetlilerini görev ve sorumlulukları açısından bilgilendirmek.  Okulumuzdaki öğretmenleri değişen ve güncellenen program ve yeniliklerden haberdar etmek.  Verimliliği artırmak amacı ile kurum çalışanları ile sosyal aktiviteler düzenlemek. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul ihtiyaç ve eksikliklerinin belirlenmesi için yapılan toplantılar.  Toplantılarda alınan kararların uygulanmasında işbirlikçi olmak.  Okul-aile işbirliğini artırmak için düzenlenen davet ve kermesler. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Üst kısımda yer alan hizmet ve faaliyetlerin temel amacı öğrencilerimizin okul imkan ve kaynaklarından üst düzeyde faydalanmasını sağlamaktır. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Kazanım değerlendirme faaliyetleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sınıflar ve okul bahçesini yapılacak faaliyetlere hazır hale getirmek  Öğrenci sıra ve masalarının onarılması.  Sınıf ve okul ortamının temiz ferah ve aydınlık olması.  Akıllı tahtaların daima kullanıma hazır ve çalışır durumda olması.  Öğrenci ve okul binasının güvenliği açısından kamera ve ses sistemlerinin aktif çalışır durumda olması. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Sportif turnuvalar |

### Paydaş Analizi

**İç paydaşlar,** Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri kurumumuzun iç paydaşlarını oluşturmaktadır..

**Dış paydaşlar,**

MEM, Kaymakamlık, Belediye, STK, Veliler, Köy Muhtarı, Güvenlik Güçleri

( Emniyet, Jandarma) kurumumuzun dış paydaşları olarak belirlenmiştir.

Paydaşlar belirlenirken Ek-1 de yer alan Paydaş sınıflandırma matrisi kullanılmış, paydaş önceliği belirlenirken ise Ek-2 de yer alan matris kullanılmıştır.

Öğrencilere Ek-1 te yer alan görüş ve öneri anketi uygulanmış bu anket sonuca göre öğrencilerin yanıtları dikkate alınarak aşağıdaki tablo hazırlanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğrencilerin Yazılı olarak ifade Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri | |
|  | |
| **Okulumuzun Olumlu (başarılı)Yönlerine ilişkin Görüşleriniz.** | **Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine ilişkin Görüşleriniz.** |
| 1. Okulda kitap okuma saatleri olması 2. Bahçenin temiz ve düzenli olması 3. Sportif yarışmalar düzenlenmesi 4. Öğretmenlerin başarılı olması 5. Güvenli okul ortamı olması 6. Sosyal-kültürel etkinlik düzenlenmesi 7. Geri dönüşüme önem verilmesi 8. Öğretmenlerin güler yüzlü olması 9. Öğrencilere önem verilmesi 10. İdarecilerin iyi olması 11. Derslerde akıllı tahta kullanılması 12. Doğaya katkı sağlanması 13. Teknolojik imkanların kullanılması 14. Okulda sosyal yardımlar yapılması | 1. Bazı Masa ve sıraların eski olması 2. Okul kıyafeti olmaması 3. Okulda kantinin bulunmaması 4. Spor salonu olmaması 5. Konferans salonunun olmaması 6. Okul güvenliğinin yetersiz oluşu. |

**EK-2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Kesinlikle Katılıyorum (5) | Katılıyorum  (4) | | Kararsızım  (3) | Katılmıyorum  (2) | Kesinlikle Katılmıyorum  (1) |
| 1.Okulda kendimi güvende hissederim. |  | |  | |  |  |  |
| 2.Okulda düşüncelerimi rahatça ifade edebilirim. |  | |  | |  |  |  |
| 3.Okulumuz temiz ve hijyeniktir. |  | |  | |  |  |  |
| 4.Okulum hedeflerimi gerçekleştirmek için bana yeterli imkanları sunmaktadır. |  | |  | |  |  |  |
| 5.Okulumun fiziki ve teknik şartları yeterlidir. |  | |  | |  |  |  |
| 6.Okulumda düzenlenen sanat ve spor faaliyetleri yeterli düzeydedir. |  | |  | |  |  |  |
| 7.Okulumdaki sosyal kulüpler amacına hizmet etmektedir. |  | |  | |  |  |  |
| 8.İhtiyaç ve isteklerimi okul idaresine rahatça ifade edebilirim. |  | |  | |  |  |  |
| 9.Derslerimizde konulara uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. |  | |  | |  |  |  |
| 10. Okula ilettiğimiz öneri ve istekler dikkate alınır. |  | |  |  | |  |  |
| 11.Okulda öğrencilerle  ilgili alınan kararlarda  bizlerinde görüşleri alınır. |  | |  |  | |  |  |
| 12.Kendimi okulun değerli ve önemli bir üyesi olarak görüyorum. |  | |  |  | |  |  |
| 13.Okul ile ilgili diğer görüş ve önerileriniz. |  | | | | | | |

**EK-2 Paydaş Görüş ve Öneri Değerlendirme Anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kesinlikle Katılıyorum (5) | Katılıyorum  (4) | | Kararsızım  (3) | Katılmıyorum  (2) | Kesinlikle Katılmıyorum  (1) |
| 1.Çocuğumu okula güvenle gönderirim. |  |  | |  |  |  |
| 2.Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  |  | |  |  |  |
| 3.Okul binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  |  | |  |  |  |
| 4.Okul temiz ve bakımlıdır. |  |  | |  |  |  |
| 5.Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleri ile iyi anlaştığını düşünüyorum. |  |  | |  |  |  |
| 6.Okulumda düzenlenen sanat ve spor faaliyetleri yeterli düzeydedir. |  |  | |  |  |  |
| 7.Okulun web sitesi yeterli ve güvenilir bilgileri sunmaktadır. |  |  | |  |  |  |
| 8.İhtiyaç ve isteklerimi okul idaresine rahatça ifade edebilirim. |  |  | |  |  |  |
| 9.Öğrencim ile ilgili konularda okuldan rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  |  | |  |  |  |
| 10. Okula ilettiğimiz öneri ve istekler dikkate alınır. |  |  |  | |  |  |
| 11.Bizi ilgilendiren duyuru ve bilgilendirme mesajlarını zamanında öğreniyorum. |  |  |  | |  |  |
| 12.İhtiyaç duyduğumda okulun tüm paydaşları ile rahatlıkla iletişim kurabiliyorum. |  |  |  | |  |  |
| 13 13.Okul ile ilgili diğer görüş ve önerileriniz. |  | | | | | |

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | x |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler | x |  |  | Hizmetlerimizden  Yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare | x |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| STK |  | x |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak İş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim(Örgün-Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler ,Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar(Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | x | x | x | x |  |  |  |  |
| Veliler | x | X | X | x | X |  |  | x | x |
| Üniversiteler | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Medya | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Uluslararası kuruluşlar | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Meslek Kuruluşları | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Sağlık kuruluşları |  | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Diğer Kurumlar | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Özel sektör | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

**Ek-3Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ek-4PaydaşAnketleri

Grafik 1:

Grafik 2:

Grafik 3:

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo4’te verilmiştir

**Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

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

#### İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı: 16
      * Çalışan toplam personel sayısı:18
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı: sınıf öğretmenliği : 6
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı:3 ücretli öğretmen ve 3 görevlendirme sınıf öğretmeni çalıştırılmaktadır. Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi alanında görevlendirme istihdam sağlanmıştır.
      * Personelin nasıl atandığı: KPSS puan üstünlüğü ile ataması yapılmıştır.
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı: İş-Kur personeli, ücretli öğretmen ve görevlendirme öğretmen alınmıştır.
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı: 3
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler: okulu güzelleştirme projeleri
      * Okul/kuruma son-en az-iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri: 8 öğretmen il dışı ve il içi atamalar.
      * Ortalama okulda çalışma yılı: 5
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati: 180 saat

**(Bu Bölüm de verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo5.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | GÖREVLER:  1.Personel Özlük işlerini yürütmek.  2. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak.  3. Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.  4. Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak.  5. Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak.  6. İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek.  7. Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek.  8. Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak.  9. Öğretmenlerin ve diğer personelin kılık – kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek.  10. Stajer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.  11. Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek.  12. Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek.  13. Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak.  14. Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak.  15. Haftalık ders programlarını hazırlamak.  16. Mebbis ve Tebbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak  17. Ders defterlerini kontrol etmek  18. TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak  19. Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklere göre titizlikle tutulmasını sağlamak.  20. Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak.  21. Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalar ve e-okul ile ilsis üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak.  22. Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak.  23. Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gereli tedbirleri almak.  24. Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak.  25. Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek.  26. Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak.  27. Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek.  28. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak.  29. İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 102. maddesi gereğince tutulması gereken Defterlerden; Teftiş defteri, Öğretmen ve personel izin defteri, Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken defterler, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Karar defteri ve diğer evraklar. Çizelge ve Dosyalardan; Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken belge ve cetveller ile düşüm ve hurdaya ayırma, Yıl Sonu Sayım ve TİF işlemlerine ait tutanak, belge ve çizelgeler Brifing dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, Gizli yazılar dosyası, Sivil Savunma dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası (CD veya disketleri), Veli görüşme tutanakları dosyası, Norm kadro uygulama dosyası.  30. İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak. |
|  |  |
| Müdür Yardımcısı | GÖREVLER:  ÖĞRENCİ İŞLERİ:  1-Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak.  2-EOkulla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.  3- Ana Sınıfı ile İlgili her türlü iş ve İşlemleri Yürütmek  4-Öğrenci izinleri Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak.  7-Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Okul-Seçim Kurulu, TKY Çalışmaları i ile ilgili işleri yapmak.  YÖNETİM İŞLERİ:  1-Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutmak. Gelen-Giden yazıların ilgili mail adresinden takibini yapmak.  2-Yazılanların asıl veya örneklerini dosyalamak ve saklamak, gerekenlere cevap hazırlamak; hazırlanan cevabi yazıları ilgili yerlere zimmet defterini kullanarak götürüp getirmek.  3-Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.  4-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.  5-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.  6-Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.  7-Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.  8-Öğretmenler Kurulunda verilecek Kurul başkanlıklarını yapmak  9-Sınav hizmetleri, karne, öğretmen not çizelgeleri, not cetvelleri ile sınıf geçme ve diploma defterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak.  10- Rehberlik Hizmetler ve Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek  EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ:  1-Sınıf Öğretmenlerininiraporlu,sekli,izinlivb nedenlerle gelmediği günlerde 1-4 sınıfların dersine girmek  2- E-Okul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.  3-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.  4.İKS ile ilgili iş ve işlemleri yapmak  5-Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak.  6-İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 102. maddesi gereğince tutulması gereken Defterlerden; , Sınıf ders defterleri, Zimmet defteri, Sınıf geçme defteri, Diploma defteri, Belge defteri, Öğretmen devam-devamsızlık defteri, Gelen-giden evrak kayıt defteri, Okul kitaplık defteri, Sınıf kitaplık defterleri, Nöbet defteri, Öğrenci geçici (aday) kayıt defteri, Zümre Öğretmenler Kurulu Karar defteri, , Sosyal Etkinlikler Toplantı Karar defteri. Çizelge ve Dosyalardan; Öğretmen Not Çizelgeleri, Öğrenci Gelişim Dosyaları, Not cetvelleri, Ücret çizelgeleri onaylı örnekleri dosyası, , Sosyal etkinlikler dosyası, Milli bayramlar-belirli gün ve haftalar dosyası, Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tutanakları dosyası, Genelge dosyası.  PERSONEL İŞLERİ:  1-Öğretmen ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları uyarmak, devam-devamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak.  2-Okulun yöneticisi, öğretmen ve hizmetlisi ile diğer personeline ait aylık, ücret, ek ders sosyal yardım, yolluk, sağlık vb. özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlamak, bunlarla ilgili belgeleri dosyalamak ve saklamak, okulun mutemetliğini yapmak ve tahakkuk işlerini yürütmek.  3-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.  4-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıları uyarmak  5-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, personelin diğer işlemlerini yürütmek.  AYRICA;  1- Okul binası ile bina araç ve gereçlerinin tertip ve düzeni, temizlik, bakım ve korunması ve ısınması ile ilgilenmek.  2-Okul ecza dolabını düzenlemek ve kontrol etmek.  3-Okulun binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.  4-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, müdüre vekâlet etmek.  5-Müdür tarafından sözlü veya yazılı olarak verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapmak.  6-İlgili Mevzuatta, Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak. |

**Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 8 |  |
| 5-6Yıl | 2 |  |
| 7-10Yıl | 3 |  |
| 10…..Üzeri | 2 |  |

**Tablo7.Okul/Kurum da Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisin de Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo8.İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| İmdat KILIÇ | Müdür | 60 Saatlik Temel Eğitim Kursu | 2009 | 2009040104 |
| İmdat KILIÇ | Müdür | 120 Saatlik Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2009 | 2009040112 |
| İmdat KILIÇ | Müdür | Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu | 2013 | 2013040028 |
| İmdat KILIÇ | Müdür | Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi | 2015 | 2015040187 |
| İmdat KILIÇ | Müdür | Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu | 2019 | 2019040864 |
| İmdat KILIÇ | Müdür | Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Yöneticilerinin Mesleki Becerilerinin Gelişimi Eğitimi Kursu | 2019 | 2019040874 |
| İmdat KILIÇ | Müdür | Güncel Mevzuatlar İle İlgili Bilgilendirme Semineri | 2013 | 2013040066 |
| İmdat KILIÇ | Müdür | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 | 2016040099 |
| İmdat KILIÇ | Müdür | Okul Aile İş Birliği Geliştirme | 2022 | 2022040166 |
| İmdat KILIÇ | Müdür | Muhakkik Semineri | 2019 | 2019040992 |
|  |  |  |  |  |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 2018 | 2018000153 |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2018 | 2018040526 |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu | 2019 | 2019040872 |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 | 2020000477 |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | 2022040047 |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | Afet Eğitimi Semineri | 2017 | 2017040332 |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | Kaynaştırma/Bütünleştirme yoluyla eğitim uygulamaları | 2017 | 2017040333 |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | Türkiye de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci | 2017 | 2017040342 |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Sait YAŞAR | MüdürYardımcısı | Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | 2022 | 2022000669 |

**Tablo9.ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl | Sınıf öğretmenliği | 3 | 0 |  | 3 |
| 1-3 Yıl | Din kültürü ve Ahlak Bilgisi | 0 | 0 |  | 0 |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi | 2 | 0 |  | 2 |
| 4-6Yıl | Sınıf öğretmenliği | 3 | 1 |  | 4 |
| 4-6 Yıl | PDR | 1 | 0 |  | 1 |
| 7-10 Yıl | İngilizce | 1 | 0 |  | 1 |
| 7-10Yıl | Sınıf öğretmeni | 0 | 1 |  | 1 |
| 11-15Yıl | Sınıf Öğretmeni | 0 | 1 |  | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 0 | 0 |  | 0 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 0 | 1 |  | 1 |

**Tablo 10.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

**Tablo11.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| GÜLSÜM ARLU | Sözleşmeli Öğretmen | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023040211 |
| GÜLSÜM ARLU | Sözleşmeli Öğretmen | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 | 2023008368 |
| GÜLSÜM ARLU | Sözleşmeli Öğretmen | Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 | 2023980017 |
| GÜLSÜM ARLU | Sözleşmeli Öğretmen | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| GÜLSÜM ARLU | Sözleşmeli Öğretmen | Afet Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2023 | 2024980664 |
| MERVE TEKİN | Sözleşmeli Öğretmen | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023040211 |
| MERVE TEKİN | Sözleşmeli Öğretmen | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| MERVE TEKİN | Sözleşmeli Öğretmen | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 | 2023008368 |
| MERVE TEKİN | Sözleşmeli Öğretmen | Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 | 2023980017 |
| MERVE TEKİN | Sözleşmeli Öğretmen | 2.01.03.01.064 Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023008368 |
| MERVE COŞKUN | Sözleşmeli Öğretmen | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023040211 |
| MERVE COŞKUN | Sözleşmeli Öğretmen | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 | 2023008562 |
| MERVE COŞKUN | Sözleşmeli Öğretmen | Siber Güvenliğe Giriş Eğitim Semineri | 2023 | 2023007416 |
| MERVE COŞKUN | Sözleşmeli Öğretmen | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| MERVE COŞKUN | Sözleşmeli Öğretmen | Afet Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2023 | 2023003846 |
| BETÜL NAZMİYE YILDIRIM | Sınıf Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| BETÜL NAZMİYE YILDIRIM | Sınıf Öğretmeni | Etkili okuma yazma ve teknikleri | 2022 | 2022040173 |
| BETÜL NAZMİYE YILDIRIM | Sınıf Öğretmeni | Afet eğitimi semineri | 2020 | 2020040162 |
| BETÜL NAZMİYE YILDIRIM | Sınıf Öğretmeni | Etkili iletişim ve sınıf yönetimi | 2020 | 2020040080 |
| BETÜL NAZMİYE YILDIRIM | Sınıf Öğretmeni | Dünden bu güne öğretmenlik | 2020 | 2020040165 |
| GÜRKAN TOGAY | Sınıf Öğretmeni | Özel Eğitim Alanında Destek Verecek Uzman Öğretici Yetiştirme Kursu | 2017 | 2017000599 |
| GÜRKAN TOGAY | Sınıf Öğretmeni | Kapsayıcı eğitim semineri | 2022 | 2022000677 |
| GÜRKAN TOGAY | Sınıf Öğretmeni | Sınıf Yönetimi | 2022 | 2022040170 |
| GÜRKAN TOGAY | Sınıf Öğretmeni | Kodlama Eğitimi | 2022 | 2022040171 |
| GÜRKAN TOGAY | Sınıf Öğretmeni | Afet Eğitimi Semineri | 2018 | 2018040650 |
| MÜRÜVVET AYÇA ÖZER | Sınıf Öğretmeni | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000511 |
| MÜRÜVVET AYÇA ÖZER | Sınıf Öğretmeni | Müze Eğitim Kursu | 2021 | 2021000542 |
| MÜRÜVVET AYÇA ÖZER | Sınıf Öğretmeni | Afet Ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2024 | 2024980664 |
| MÜRÜVVET AYÇA ÖZER | Sınıf Öğretmeni | Uzaktan Eğitim Sürecinde Tasarım Ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi | 2021 | 2021000535 |
| MÜRÜVVET AYÇA ÖZER | Sınıf Öğretmeni | Zeka Oyunları 2 Uzaktan Eğitim Kursu | 2022 | 2022000126 |
| DİCLE YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | Masal anlatıcılığı eğitim kursu | 2021 | 2021000001 |
| DİCLE YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | Okul tabanlı afet eğitimi kursu | 2021 | 2021000125 |
| DİCLE YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | İlk okuma yazma yöntem ve teknikleri semineri | 2021 | 2021040058 |
| DİCLE YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | Sınıf yönetimi | 2022 | 2022040170 |
| DİCLE YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | Kodlama eğitimi | 2022 | 2022040171 |
| DOĞAN ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2022 | 2022040269 |
| DOĞAN ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | Afet Ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2024 | 2024980664 |
| DOĞAN ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | Çocuklarda Sorumluluk Eğitimi Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 2022 | 2022000760 |
| DOĞAN ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2016 | 2016000406 |
| DOĞAN ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | Türkiye de Demokrasi Serüveni Ve 15 Temmuz Süreci Semineri | 2016 | 2016040191 |
| AYDIN NARİN | Sınıf Öğretmeni | İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI LİDERLİK FORUMU KURSU | 2011 | 2011040036 |
| AYDIN NARİN | Sınıf Öğretmeni | Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu | 2013 | 2013040026 |
| AYDIN NARİN | Sınıf Öğretmeni | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2018 | 2018040521 |
| AYDIN NARİN | Sınıf Öğretmeni | Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu | 2019 | 2019040864 |
| AYDIN NARİN | Sınıf Öğretmeni | Ağız ve Diş Sağlığı Kursu | 2020 | 2020040016 |
| BERNA YAŞAR | İngilizce Öğretmeni | Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi kursu | 2018 | 2018040530 |
| BERNA YAŞAR | İngilizce Öğretmeni | Afet Ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2024 | 2024980664 |
| BERNA YAŞAR | İngilizce Öğretmeni | Merhamet ve Yavaşlamak semineri | 2022 | 2022001016 |
| BERNA YAŞAR | İngilizce Öğretmeni | Eğitimde yeni yaklaşımlar | 2022 | 2022040172 |
| BERNA YAŞAR | İngilizce Öğretmeni | Öğretmen olmak semineri | 2022 | 2022001018 |
| SENA EROL | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Tabanlı Afet Eğitim Kursu | 2021 | 2021000511 |
| SENA EROL | Okul Öncesi Öğretmeni | Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2021 | 2021000536 |
| SENA EROL | Okul Öncesi Öğretmeni | Kodlama Eğitimi | 2022 | 2022040269 |
| SENA EROL | Okul Öncesi Öğretmeni | Özel Gereksinimli Çocukların Eğitimi | 2022 | 2022040174 |
| SENA EROL | Okul Öncesi Öğretmeni | Sınıf İçi Ölçme Ve Değerlendirme Semineri | 2022 | 20220001255 |
| TUĞBA EKER | Okul Öncesi Öğretmeni | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023040211 |
| TUĞBA EKER | Okul Öncesi Öğretmeni | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 | 2023008368 |
| TUĞBA EKER | Okul Öncesi Öğretmeni | Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 | 2023980017 |
| TUĞBA EKER | Okul Öncesi Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| TUĞBA EKER | Okul Öncesi Öğretmeni | Kapsayıcı eğitim semineri | 2023 | 2023007080 |
| ALEYNA ELANUR KURNAZ | Psk. Dan Ve Rehber Öğretmen | Okul Tabanlı Eğitim Kursu | 2021 | 2021000125 |
| ALEYNA ELANUR KURNAZ | Psk. Dan Ve Rehber Öğretmen | Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu | 2022 | 2022040257 |
| ALEYNA ELANUR KURNAZ | Psk. Dan Ve Rehber Öğretmen | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu(az tehlikeli iş yerleri) | 2022 | 2022040269 |
| ALEYNA ELANUR KURNAZ | Psk. Dan Ve Rehber Öğretmen | Merhamet ve Yavaşlamak semineri | 2022 | 2022001016 |
| ALEYNA ELANUR KURNAZ | Psk. Dan Ve Rehber Öğretmen | Bağımlılıkla mücadele semineri | 2023 | 2023001150 |

**Tablo12.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 3 | Geçici Süreli İş Kur personeli | 0 | 2 | ilkokul | 2024 | 2 |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo13.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | GÖREVLER:  1.Personel Özlük işlerini yürütmek.  2. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak.  3. Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.  4. Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak.  5. Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak.  6. İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek.  7. Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek.  8. Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak.  9. Öğretmenlerin ve diğer personelin kılık – kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek.  10. Stajer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.  11. Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek.  12. Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek.  13. Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak.  14. Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak.  15. Haftalık ders programlarını hazırlamak.  16. Mebbis ve Tebbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak  17. Ders defterlerini kontrol etmek  18. TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak  19. Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklere göre titizlikle tutulmasını sağlamak.  20. Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak.  21. Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalar ve e-okul ile ilsis üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak.  22. Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak.  23. Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gereli tedbirleri almak.  24. Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak.  25. Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek.  26. Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak.  27. Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek.  28. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak.  29. İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 102. maddesi gereğince tutulması gereken Defterlerden; Teftiş defteri, Öğretmen ve personel izin defteri, Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken defterler, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Karar defteri ve diğer evraklar. Çizelge ve Dosyalardan; Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken belge ve cetveller ile düşüm ve hurdaya ayırma, Yıl Sonu Sayım ve TİF işlemlerine ait tutanak, belge ve çizelgeler Brifing dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, Gizli yazılar dosyası, Sivil Savunma dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası (CD veya disketleri), Veli görüşme tutanakları dosyası, Norm kadro uygulama dosyası.  30. İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak. |
|  |  |
| MüdürYardımcısı | GÖREVLER:  ÖĞRENCİ İŞLERİ:  1-Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak.  2-EOkulla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.  3- Ana Sınıfı ile İlgili her türlü iş ve İşlemleri Yürütmek  4-Öğrenci izinleri Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak.  7-Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Okul-Seçim Kurulu, TKY Çalışmaları i ile ilgili işleri yapmak.  YÖNETİM İŞLERİ:  1-Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutmak. Gelen-Giden yazıların ilgili mail adresinden takibini yapmak.  2-Yazılanların asıl veya örneklerini dosyalamak ve saklamak, gerekenlere cevap hazırlamak; hazırlanan cevabi yazıları ilgili yerlere zimmet defterini kullanarak götürüp getirmek.  3-Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.  4-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.  5-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.  6-Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.  7-Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.  8-Öğretmenler Kurulunda verilecek Kurul başkanlıklarını yapmak  9-Sınav hizmetleri, karne, öğretmen not çizelgeleri, not cetvelleri ile sınıf geçme ve diploma defterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak.  10- Rehberlik Hizmetler ve Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek  EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ:  1-Sınıf Öğretmenlerininiraporlu,sekli,izinlivb nedenlerle gelmediği günlerde 1-4 sınıfların dersine girmek  2- E-Okul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.  3-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.  4.İKS ile ilgili iş ve işlemleri yapmak  5-Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak.  6-İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 102. maddesi gereğince tutulması gereken Defterlerden; , Sınıf ders defterleri, Zimmet defteri, Sınıf geçme defteri, Diploma defteri, Belge defteri, Öğretmen devam-devamsızlık defteri, Gelen-giden evrak kayıt defteri, Okul kitaplık defteri, Sınıf kitaplık defterleri, Nöbet defteri, Öğrenci geçici (aday) kayıt defteri, Zümre Öğretmenler Kurulu Karar defteri, , Sosyal Etkinlikler Toplantı Karar defteri. Çizelge ve Dosyalardan; Öğretmen Not Çizelgeleri, Öğrenci Gelişim Dosyaları, Not cetvelleri, Ücret çizelgeleri onaylı örnekleri dosyası, , Sosyal etkinlikler dosyası, Milli bayramlar-belirli gün ve haftalar dosyası, Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tutanakları dosyası, Genelge dosyası.  PERSONEL İŞLERİ:  1-Öğretmen ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları uyarmak, devam-devamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak.  2-Okulun yöneticisi, öğretmen ve hizmetlisi ile diğer personeline ait aylık, ücret, ek ders sosyal yardım, yolluk, sağlık vb. özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlamak, bunlarla ilgili belgeleri dosyalamak ve saklamak, okulun mutemetliğini yapmak ve tahakkuk işlerini yürütmek.  3-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.  4-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıları uyarmak  5-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, personelin diğer işlemlerini yürütmek.  AYRICA;  1- Okul binası ile bina araç ve gereçlerinin tertip ve düzeni, temizlik, bakım ve korunması ve ısınması ile ilgilenmek.  2-Okul ecza dolabını düzenlemek ve kontrol etmek.  3-Okulun binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.  4-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, müdüre vekâlet etmek.  5-Müdür tarafından sözlü veya yazılı olarak verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapmak.  6-İlgili Mevzuatta, Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak. |
|  |  |
| Öğretmenler | Öğretmenin GörevleriTürk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |

**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 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 360 | 16 | 320 | 8 | 14 | 3 |

#### Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo15.TeknolojikAraç-GereçDurumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| AKILLI TAHTA |  |  | 13 |  |
| BİLGİSAYAR KASASI HP |  |  | 5 |  |
| BİLGİSAYAR KASASI CASPER |  |  |  |  |
| ÜÇ BOYUTLU YAZICILAR (KODLAMA EĞİTİM ROBOTU) |  |  | 2 |  |
| KLAVYE MONİTÖR VE FARE YOKLAYICILARI(PROJEKSİYON) |  |  | 1 |  |
| FOTOKOPİ MAKİNASI |  |  | 3 |  |
| DIŞ KAMERA |  |  | 5 |  |
| KAMERA KAYIT CİHAZI 16 KANAL KAYIT CİHAZI |  |  | 1 |  |
| GECE GÖRÜŞLÜ İÇ KAMERA |  |  | 13 |  |
| BALITECH GÖRÜNTÜ SES ALICILAR |  |  |  |  |

**Tablo16.FizikiMekânDurumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | x | 1 |  |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |  |

#### Mali Kaynaklar

**Tablo17.KaynakTablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 204000 | 220000 | 250000 | 280000 | 300000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 204000 | 220000 | 250000 | 280000 | 300000 |

**Tablo18.Harcama Kalemler**

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

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  | 63900  28000  15600  19600 | 63543 | 111700  30000  63000 | 108024 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 27764 | 29763 |
| Spor Malzemeleri Harcamaları |  | 15576 |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  | 19575 | 55879 |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 340 | 348 | 360 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 3 | - | - |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 60 | 45 | 40 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | %50 | %55 | %65 |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | %75 | %80 | %85 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% |  |  |  |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% |  |  |  |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% |  |  |  |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | %6 | %5 | %4 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% |  |  |  |
| Personel Devam Durumu Oranı% |  |  |  |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% | %0 | %0 | %0 |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% |  |  |  |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | %100 | %100 | %100 |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | %100 | %100 | %100 |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% | %0 | %0 | %0 |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | %100 | %100 | %100 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% |  |  |  |

### ÇevreAnalizi(PESTLE)

PESTLE analiziyle Sütlüpınar İlkokulu üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETKENLER** | **TESPİTLER**  **(ETKENLER/SORUNLAR)** | **İDAREYE ETKİSİ** | |  | **NE YAPILMALI?** |
|  | |  |
| **FIRSATLAR** |  | **TEHDİTLER** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Politik** | * Hükümet eğitim politikaları * Norm kadro doluluk oranları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ile ilişkiler | * Müdürlüğümüzün öğretmen,yönetici ve personel kadrosunun genç ve dinamik olması * Siyasi yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı | * Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali * Özel sektör hizmet politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi, * AB Projelerine ayrılan fon miktarlarının, bütçe kısıtlaması ve diğer politik nedenlerle değişkenlik göstermesi •Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri * Öğretmenlerin bir kurumda çalışma süreleri * Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün   işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk   * Sınıf Öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının maksimum düzeyde olması | * Özek sektör ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı * AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı * Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik** | * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini * Öngörülemeyen şartlar sebebiyle kaynakların başka alanlara aktarılması | * Tarım alanları, jeotermal alanlar vb.   kaynaklar bakımından zengin olması   * Son yıllarda ilimizin istihdamına ve üretimine katkı sağlayan fabrikaların   (tekstil) inşa edilmesi | * Kişi başı gayri safi yurtiçi hasıla   (GSYH) miktarının Türkiye ortalamasının altında olması  (TÜİK, 2022)   * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılmaması •Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler * Göç nedeniyle ilimize gelen öğrenciler için yeni okul/derslik   ihtiyacı bulunması | * Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı * Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı * Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı |
| **Sosyokültürel** | * Demografik yapı * Çeşitlilik gösteren sosyal yapı * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine katılım düzeyleri * Öngörülemeyen şartlar sebebiyle ilimize gelen öğrencilerin- velilerin uyum süreci | * Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması * Çalışan personeller içerisinde yerel personellerin bulunması | * Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin çocuklarının devamsızlık oranlarının yüksek olması * Genç nüfusun önceki yıllara göre azalması (<%14,0) (TÜİK, 2022) * Sahil ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması * Kadın-erkek nüfus dağılımının göç kaynaklı orantısız olması | * Patnos ilçesinin sosyal ve kültürel yapısının eğitim faaliyetlerinde tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli * Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli * Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel yapısı hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı * Sosyal içerikli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli * Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teknolojik** | * Eğitim kurumlarının teknolojik altyapısı * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları | | * Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi * MEB tarafından ÖBA ve EBA’da verilen eğitimler * MEB, üniversite ve STK’ların düzenlemiş olduğu eğitim, seminer ve konferanslar * Ülke sathında yapılan TÜBİTAK, TENOFEST gibi teknoloji alanında proje destekleri sunan programlar | | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması * Kaynak sağlayıcıların, işbirliklerinde kendi kurumsal tanıtımlarını ön planda tutması * Bilinçsiz teknoloji kullanımı * Sosyal medyanın öngürülemeyen olumsuz etkileri | * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı * Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı * Bilinçli ve verimli teknoloji kullanımına ilişkin farkındalık oluşturacak yerel projeler geliştirilmesi | | |
| **Yasal/**  **Legal** | •MEB mevzuat hükümleri | | Müdürlüğümüzün faaliyetlerinin mevzuatta belirtilen hükümlere göre yürütülmesi | | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık •Performans değerlendirme mekanizmasının bulunmayışı * Bürokratik sirkülasyon | * Paydaşlara yönelik   Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı   * Yerel düzeyde Performans   Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı   * Eğitim öğretim faaliyetlerini düzenleyen mevzuatların ihtiyaca ve yasalara uygun bir şeklide güncelleme çalışmalarına devam edilmeli | | |
| **Ekolojik/**  **Çevresel** | * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * Tarım, hayvancılık faaliyetleri * İç göç-dış göç oranları * Öngörülemeyen şartlar sebebiyle öğrenci ve öğretmen yoğunluğu * Öngörülemeyen salgın ve doğal afetler | | * Yenilenebilir ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından enerji üretilebilmesi * Salgın ve doğal afetler konusunda ulusal ve yerel düzeydeki kampanyaların okul düzeyinde uygulanabilir olması | | | * Tarım arazilerinin maddi kaygı sebebiyle inşaat sektörüne aktarılması * İlin verdiği göç oranının, aldığı göç oranından fazla olması   (TÜİK, 2022)   * Öngörülmeyen doğal şartlar sebebiyle bina ve eklentilerinde iyileştirme-yenileme ihtiyacının ek kaynak gerektirmesi •Salgın hastalık ve doğal afet farkındalıklarının beklenen düzeyde olmaması | * Çevre bilincini arttırmaya yönelik doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli * Tarihi yapıların tanıtımı için İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı * 1, 5 ve 9. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli * İl Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli | |

**Tablo20.PESTLEAnalizTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük ,kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma, Covid19,kenevakalarıvb.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

### GZFTAnalizi

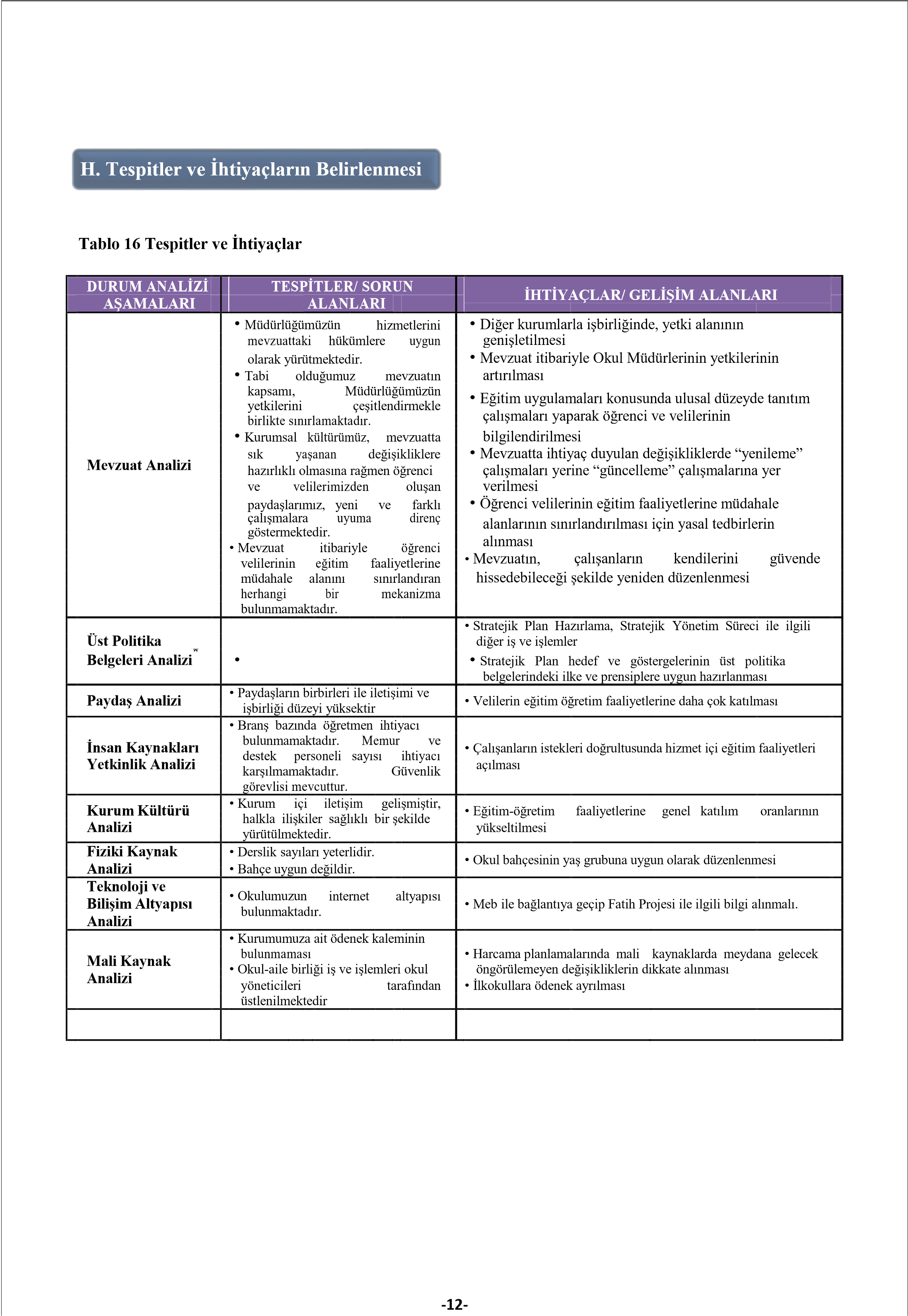
**Tablo21.GZFTListesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| * Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması |
| * İl MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi | * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması | * Okulumuzun il merkezine yakın olması | * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması |
| * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi | * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması | Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması | * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması |
| * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi | * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması | * Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |
| * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi | * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri | * Okulun ihata duvarının olması | * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması |
| * Bağımsız bir binaya sahip olmamız | * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri | * Kültürel ve demografik çeşitlilik | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması |
| * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi | * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması |  | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |
| * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması | * Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar |  | Güvenlik görevlisi bulunmaması  Engelli asansörü ve bulunmaması |
| * Kurumsal kültürün gelişmiş olması | Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri |  |  |
| * Devamsızlık oranlarının düşük olması |  |  |  |
| * Destek odası, kütüphane bulunması |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun kültürel anlamda farklılıklarının olması ve okulun ilçe merkezinde bulunması | Kültürel anlamda çeşitlilik çevreye uyum sorununu, kişiler arası çatışmayı ve çevre Liselere yakın olması çeşitli davranış problemlerine sebep olması |
| **Zayıf Yönler** | Ailelerin veli toplantılarına katılımlarının düşük olması, eğitime karşı yanılgılar | Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, birçok velimizin çalışmak zorunda kalması öğrenciyle yeterince ilgilenememelerine sebep olmaktadır. |

**Tablo22.GZFTStratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi





**Tablo23.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  Birliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  Bir ekosistemin kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması |

## GELECEĞE BAKIŞ



Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

### Misyon

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

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

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

.

### Vizyon

‘İlçemizin amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları eksiksiz yaparak, öğrencilerimizin eğitim aldıkları alanda sektörün aranan elemanı olduklarını bilerek yetişmelerini sağlamak akademik gelişimi ve değerlerimizi geleceğe taşıyıp başarıda zirvede olmayı hedefleyen bir kurum olmak.’

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

### Temel Değerler

1) Atatürkçü düşünce sistemini davranış haline getiren

2) Mesleki ve akademik başarıyı ilke edinmiş

3) Saygılı ve hoşgörülü davranan

4) Kültürümüze bağlı

5) Problemin değil çözümün parçası olan

6) Sektörün istediği nitelikte

7) Açık ve dürüst iletişim kuran

8) Başarının bireysellik değil takım çalışması ile yakalanacağına inanan bireyler yetiştirmek

9) Bireysel farklılıklara saygı duyan ve bu farklılıkları zenginliğimiz olarak kabul eden bireyler yetiştirmek

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar

Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve okul-veli işbirliğini geliştirmek. Veliyle el ele öğrenci devamsızlığını ve disiplin olaylarını azaltmak

### Hedefler

Okulumuzda 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında %30 olan Veli Toplantılarına katlım oranını 2024 yılında %40 ‘a çıkarmak

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut |  |  | HEDEF |  |  |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1.a | Veli toplantılarına katılım oranını (%) | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| PG.1.1.c. | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların (%) | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| PG.1.1.d | Öğrenci devamsızlığını azaltmak (gün) | 15 | 12 | 10 | 8 | 6 | 4 |
| PG.1.1.e | Öğrenci devamsızlığını azaltmak (%) | 15 | 30 | 40 | 50 | 60 | 80 |

**AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

**B. Temalar, Stratejik Amaçlar**

**Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler**

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA 1 | EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| AMAÇ 1 (A1) | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| Hedef 1.1 (H1.1) | İlkokul eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %100’e çıkarmak |
| Hedef 1.2 (H1.2) | Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak |
| TEMA 2 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| AMAÇ 2 (A2) | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| Hedef 2.1 (H2.1) | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel(TÜBİTAK), teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak |
| Hedef 2.2 (H2.2) | EBA kullanan öğrenci oranlarını %80'e, EBA kullanan öğretmen oranlarını %90’a çıkarmak |
| Hedef 2.3 (H2.3) | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak ve özgüvenlerini geliştirmek üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 okul içi faaliyete katılımlarını sağlamak |
| Hedef 2.4 (H2.4) | Öğrencilerimizin sosyalleşmelerine yönelik gezi, ziyaret, sinema, tiyatro gibi etkinliklere katılımlarını sağlamak. |
| TEMA 3 | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| AMAÇ 3 (A3) | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100’e çıkarmak |

**C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1 (A1)** | | | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | | | İlkokul eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %100’e çıkarmak | | | | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.1.1** | İlkokul net okullaşma oranı | | %96 | %100 | Öğretmenler Kurulu ve Okul Yönetimi |
| **PG 1.1.2** | 7 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | | %5 | %0 | Öğretmenler Kurulu ve Okul Yönetimi |
| **PG 1.1.3** | Sürekli devamsız öğrenci oranı | | %5 | %0 | Öğretmenler Kurulu ve Okul Yönetimi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | | | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | | | | |
| **H1.1** | | | İlkokul eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %98,5’e çıkarmak | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | | **2028** | | **İzleme Sıklığı** | | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.1.1** | | | 33 | %96 | %96,5 | %97 | %98 | %99 | | %100 | | 6 ay | | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | | | 33 | %4,5 | %4 | %3 | %2 | %1 | | %0 | | 6 ay | | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | | | 34 | %5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 1 | | 6 ay | | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | | | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | | | Veli, Öğretmen, Sağlık Birimi | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | Veli Bilgilendirme, Takip | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 0 | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Velilerin eğitim-öğretimin gerekliliği konusunda bilinçsiz olmaları | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Veli Seminerleri | | | | | | | | | | | |
| **Amaç 1 (A1)** | | | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2 (H1.2)** | | | Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  | |  | |  | | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | | | | | | | **Mevcut (2023)** | | **Hedef (2028)** | | **Sorumlu Birim** | | |
| **PG 1.2.1** | Özel Eğitim-Destek Odası Sınıfı Sayısı (Toplam) | | | | | | | 6 | | 1 | | Okul Müdürü | | |
| **PG 1.2.3** | Özel eğitim kapsamında tanılanmış öğrenci sayısı (Toplam) | | | | | | | 10 | | 15 | | Okul Müdürü | | |
| **PG 1.2.4** | Resmi özel eğitim kurumlarından yararlanan öğrenci sayısı (Toplam) | | | | | | | 10 | |  | | Okul Müdürü | | |
| **PG 1.2.5** | Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.) | | | | | | | 5 | | 15 | | Okul Müdürü | | |
| **PG 1.2.6** | Velilere yönelik düzenlenen faaliyetlere katılan veli oranı | | | | | | | 60 | | 150 | | Okul Müdürü | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **H1.2** | Özel eğitime ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.2.1** | 15 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.3** | 15 | 0 | - | - | - | - | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.4** | 15 | 0 | - | - | - | - | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.5** | 15 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.6** | 30 | 45 | 55 | 65 | 85 | 90 | 95 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** |  | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Rehberlik Araştırma Merkezi | | | | | | | | |
| **Riskler** | “Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar  Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik çalışmaları reddetmesi  Bağımlılık sorunu olan öğrenci ve velilerin ifşa olma kaygıları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | RAM ile İşbirliği Yapılarak Test Yapılması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulumuzda Özel Eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin bulunması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Özel Eğitim veya Destek Sınıfında görev alabilecek Rehber Öğretmen | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | | | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | |
| **Hedef2.1 (H2.1)** | | | | 2023 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel(TÜBİTAK), teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | | | | | | | |
| Sıra | | Gösterge | | | | Mevcut (2023) | | **Hedef (2028)** | | **Sorumlu Birim** | |
| PG 2.1.1 | | TÜBİTAK 4007 başvuru sayısı | | | | 0 | | 0 | | Öğretmenler Kurulu | |
| PG 2.1.2 | | İl, ilçe çapında projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı | | | | 5 | | 10 | | Öğretmenler Kurulu | |
| PG 2.1.3 | | Bilimsel ve teknolojik çalışmalar kapsamında düzenlenen (şenlik, sergi, yarışma) faaliyet sayısı | | | | 1 | | 5 | | Öğretmenler Kurulu | |
| PG 2.1.4 | | STEM Eğitimi çalışmaları kapsamında düzenlenen eğitim faaliyetlerinden (seminer, kurs, konferans vb.) yararlanan personel sayısı | | | | 1 | | 5 | | Öğretmenler Kurulu | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |  |
| **H2.1** | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak | | | | | | | | |  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |  |
|  |
| **PG 2.1.1** | 25 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |  |
| **PG 2.1.2** | 25 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 ay | 6 ay |  |
| **PG 2.1.3** | 25 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |  |
| **PG 2.1.4** | 25 | 0 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 ay | 6 ay |  |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Millli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |  |
| **Riskler** | TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar  Ar-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması | | | | | | | | |  |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |  |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |  |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |  |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | |
| **Hedef 2.2 (H2.2)** | | EBA kullanan öğrenci oranlarını %70'e, EBA kullanan öğretmen oranlarını %90'e çıkarmak | | | |
|  |  | |  |  |  | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** | |
| **PG 2.2.1** | EBA kullanan öğretmen oranı | | %50 | %100 |  | |
| **PG 2.2.2** | EBA kullanan öğrenci oranı | | %50 | %60 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| **H2.2** | EBA kullanan öğrenci oranlarını %70'e, EBA kullanan öğretmen oranlarını %99'e çıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 2.2.1** | 50 | %50 | %70 | %75 | %80 | %85 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.2.2** | 50 | %50 | %35 | %45 | %50 | %55 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Milli Eğitim Bakanlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | Her öğrencinin evinde internet altyapısı olmaması  Teknolojinin kullanımı konusunda bilgi düzeyinin düşük olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Kurslar, seminerler. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmen ve idarecilerin mesleki gelişimi için hizmet içi eğitimin gerekliliği | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Motivasyon | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | |
| **Hedef 2.3 (H2.3)** | | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak ve özgüvenlerini geliştirmek üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 okul içi faaliyete katılımlarını sağlamak | | | |
|  |  | |  |  |  | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** | |
| **PG 2.3.1** | Okulda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci oranı | | %30 | %80 | Öğretmenler Kurulu | |
| **PG 2.3.2** | Evinde/işyerinde ziyaret edilen veli oranı | | %50 | %100 | Öğretmenler Kurulu | |
| **PG 2.3.3** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 50 | 10 | Öğretmenler Kurulu | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| **H2.3** | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak ve özgüvenlerini geliştirmek üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 okul içi faaliyete katılımlarını sağlamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 2.3.1** | 33 | %30 | %20 | %25 | %30 | %33 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.3.2** | 34 | %50 | %6 | %7 | %9 | %11 | %10 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.3.3** | 33 | 50 | 18 | 20 | 23 | 27 | 80 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Mem-Diğer Okullar-İlçe Spor Md. | | | | | | | | |
| **Riskler** | “Eğitimde Başarı” kavramından yalnızca akademik başarının anlaşılması  Eğitimcilerin yerel ve ulusal düzeyde yürütülen çalışmalara gönüllü olarak yeterli destek vermemesi  Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgili kurumlarda veri toplanamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | |
| **Hedef 2.4 (H2.4)** | Öğrencilerimizin sosyalleşmelerine yönelik gezi, ziyaret, sinema, tiyatro gibi etkinliklere katılımlarını sağlamak. | | | |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 2.4.1** | Okulda planlanan gezi sayısı | 0 | 3 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 2.4.2** | Okulda planlanan sinema, tiyatro gibi kültürel etkinlik sayısı | 0 | 3 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 2.4.3** | Bu etkinliklere katılan öğrenci oranı | %0 | %100 | Öğretmenler Kurulu |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| **H2.4** | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 2.4.1** | 33 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.2** | 33 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.3** | 34 | %0 | %25 | %30 | %40 | %45 | %50 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Mem-Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Zaman Ayarlamada Bireysel Farklılıklardan dolayı İsteksizlik | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Ön talep formları düzenlemek | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | |
| **Hedef3.1 (H3.1)** | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100’e çıkarmak | | | |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.1.1** | Güvenlik görevlisi sayısı | 0 | 2 | Okul İdaresi |
| **PG 3.1.2** | Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.) | 0 | 2 | Okul İdaresi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | | | | | | |
| **H3.1** | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100’e çıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 3.1.1** | 50 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.2** | 50 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Mem-İlçe Sağlık Müd | | | | | | | | |
| **Riskler** | Engelli asansörlerinin ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılması  Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği  Eski yapılı binaların fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler  Okul kütüphanelerinin oda/sınıf/derslik vb. ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için dönüştürülmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**D. Maliyetlendirme**

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 4 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tahmini Maliyetler (TL)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hedefler | Planın  1. Yılı | Planın  2. Yılı | Planın  3. Yılı | Planın  4. Yılı | Planın  Değerlendirme Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 |  |  |  |  |  |  |
| H1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H1.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A2 |  |  |  |  |  |  |
| H2.1 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25000 |
| H2.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H2.3 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25000 |
| H2.4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A3 |  |  |  |  |  |  |
| H3.1 | **5000** | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| TOPLAM | **16000** | **16000** | **16000** | **16000** | **16000** | **76000** |

E. İzleme ve Değerlendirme

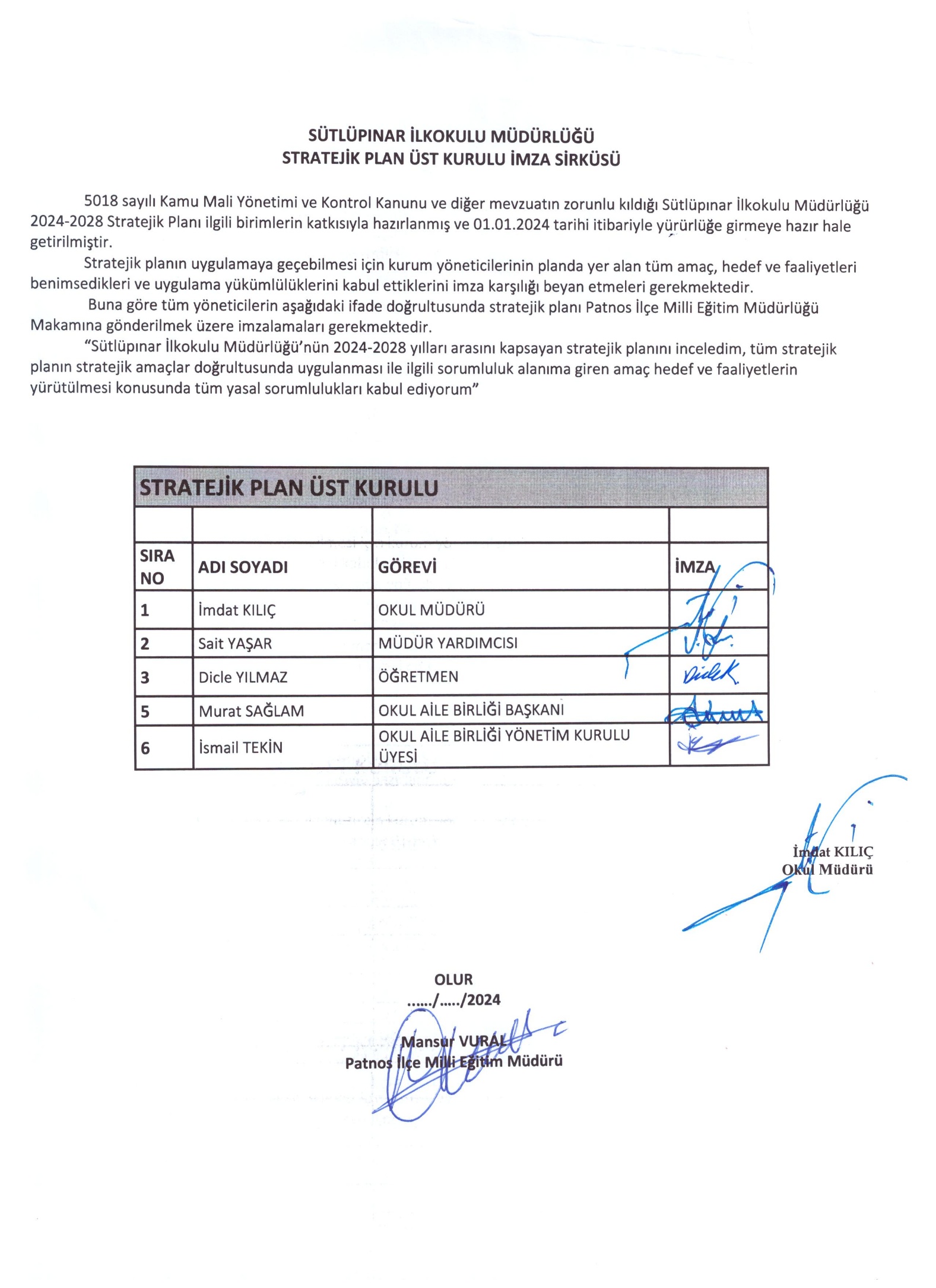
Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

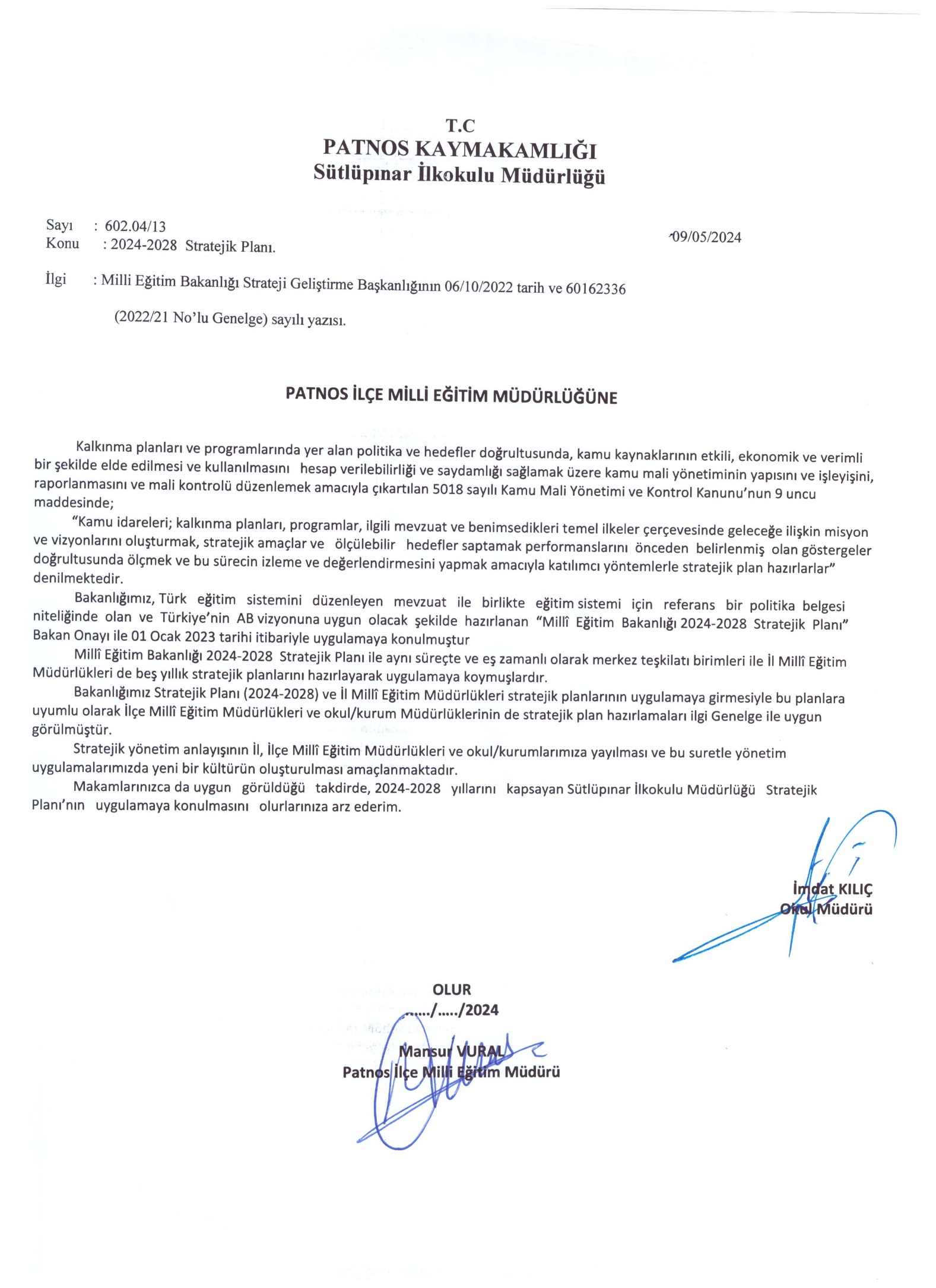
#### Ek-4PaydaşAnketleri

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyon unutamolarak anlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulda eğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okultemizvehijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik  önlemlerialır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul, yenikabuledilen öğrencilere uygun desteğisağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okulumuzmesleki yeterliliğimigeliştirmekiçineğitimfırsatlarısunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okulyönetimimizöğretmenlerietkinbirşekildeyönlendirir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okulumuz,öğrencilerinöğrenmeilgisiniuyandıracakbiröğrenmeortamı oluşturmuştur. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Etkilibiröğretmenolmakiçinihtiyaçduyduğumkaynaklaraerişimimvar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Banasunulankaynaklarıkullanmakiçingereklieğitimesahibim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumuzun,farklıihtiyaçlarıolanöğrencileridesteklemekiçinetkinbir politikasıvardır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okulumuzmüfredatuygulamasınıetkinbirşekildeizler. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumuz,velilereuygunetkinliklerdüzenlemektedir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Diğeröğretmenlerleişbirliğiyaparım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okulpersoneliarasındadostanebirilişki sürdürülür. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16- | Takımruhumuzve moralimizyüksek. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulumuzaaidiyethissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLERİÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik önlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okul,çocuğumunöğrenmeperformansıvegelişimihakkındabeniiyibilgilendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulçocuğumaduygusalrahatsızlıkveöğrenmegüçlükleriilekarşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Her hangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul, çocuklarn gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Okul ,aktif veli katılımını teşvik eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Çocuğumu ney ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |









**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**