**T.C**

**YATAĞAN KAYMAKAMLIĞI**

**TURGUT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

1

**Sunuş**

**Bu çalışma kurumsallaşmanın önemini, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve artık bizimde kurumsallaştığımızı göstermesi açısından oldukça önemlidir. Kurum çalışanları, yeni gelecek çalışanlar, veliler, öğrenciler ve tüm paydaşlarımız kurumun stratejik planı inceleyerek kurumu tanımış, vizyonunu, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını, hedef ve hedefe ulaşma yollarını görmüş olarak, çalışmalarını plan doğrultusunda sürdürüp, planı sürekli güncelleştirme ve geliştirme çabası içinde olacak ve kurumumuzun verimi artmış olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.**

**Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, elde edilen tanıma sonuçları kullanılarak öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükler göz önüne alınarak öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirilmelidir. Stratejik planda kurumun tanınması, tanıma sonuçlarına göre hedefler belirlenmesi ve bu hedeflere ulaşmak için takım üyelerinin (çalışanlar, öğrenci, veli ve diğer paydaşlar) üstüne düşen görevi belli bir takvim içinde azimle yerine getirmesidir. Takım üyelerinden herhangi birisinin kendisini bunun dışında görüp takvime sadık kalmaması toplu başarısızlığın ana sebebi olacaktır.**

**Tüm paydaşlarımızın bu görüş ve duygular içinde katılımıyla oluşturulan stratejik planımızın ülkemizin yarınları için katkı sağlaması umuduyla…**

**Volkan SEÇKİN**

**Okul Müdürü**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **MUĞLA** | | **İlçesi:**YATAĞAN | |
| **Adres:** | Turgut Mahallesi İnönü caddesi NO : 62-A/B/C/D | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl |
| **Telefon**  **Numarası:** | (0252) 573 40 17 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 705535@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | turgutilkogretimokulu@meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 705535 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Volkan SEÇKİN | Okul Müdürü | Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı |
| Ahmet ŞAH | Öğretmen | Gökhan KAYA | Öğretmen |
| Mehmet Ali TURGUT | Okul Aile Birliği Bşk | Müge Uçar SAVAŞ | Öğretmen |
| Banu BENCİK | Yönetim Kurulu Üyesi | Münire EKSEN | Veli |

### Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulun Kısa Tanıtım

Beldemizde Cumhuriyetten önce ilk defa Mehmet Efendi, İsmail Efendi ve Hacı Hüseyin Efendi’ye ait şahıs medreseleri açılmıştır. Cumhuriyetin kurulduğu yıl 1923’te üç sınıflı ilkokul, 1930 yılından sonra da beş sınıflı ilkokul olarak eğitim öğretime hiç ara vermeden devam etmiştir. Beldemizde ayrıca 1968 yılında ortaokul açılmıştır. Ayrı binalardaki bu iki okul 1997-1998 Öğretim Yılı başında 8 yıllık zorunlu ilköğretim uygulamasına geçilmesiyle Turgut İlköğretim Okuluna dönüştürülmüştür.

İlkokul ve Ortaokul binalarının birbirine bir kilometre uzaklıkta olması, kasabanın yerleşim yapısı, öğrenci sayısı ve beldenin taşıma merkezi olması gibi nedenler iki okulun birleşerek tek bir ilköğretim okulu oluşmasını mümkün kılmamış bunun yerine birkaç kez inceleme yapıldıktan sonra eski ortaokul binası 2003-2004 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Turgut Şehit Güngör Çetinkaya İlköğretim okulu adıyla bağımsız ilköğretim okulu olmuştur. Turgut İlkokulu olan okulumuz da 2003-2004 Eğitim Öğretim Yılında Turgut İlköğretim Okulu adıyla 8 yıllık temel eğitim okuluna dönüşmüştür. Okulumuz 2012-2013 eğitim öğretim yılında 4+4+4 eğitim uygulamasıyla ilkokula dönüşerek Turgut İlkokulu adıyla yeni bir döneme başlamıştır.

Okulumuzun her sınıfında güçlü bir internet ağı, öğretmen bilgisayarı ve projeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca sınıflarımıza etkileşimli akıllı tahtaların 2023 yılı kasım ayında bakanlığımızca montajı yapılmıştır. Dersler öğrencilerin konuları somutlaştırmasına sağlayacak şekilde işlenmektedir. Okulumuzda 2 adet fotokopi makinesi sınıflardaki bilgisayarlara bağlı olmakla birlikte dersleri pekiştirecek etkinlik sayfaları ağ üzerinden de çoğaltılabilmektedir.

Okulumuzda Bakanlığımızın, Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ve Yatağan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün projeleri yürütülmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik Amaç 1:

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

Stratejik Hedef 1.1.

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

Değerlendirme : Stratejik Amacımız olan “Okul Öncesi eğitimde okullaşma oranını artırmak ” ilkesinin belirlenen stratejik hedef ve performans göstergelerine göre hedeflerin üzerinde gerçekleştirildiği saptanmıştır. Okullarımızda sürekli özürsüz devamsızlık yapan öğrencilerin düzenli olarak okula devamlarının sağlanması için okul, aile ve muhtarlıklarla işbirliğine girilmiştir

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

Değerlendirme : Amacımız olan ‘’Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılması’’ ilkesinin belirlenen stratejik hedef ve performans göstergelerine göre hedeflerin gerçekleştirildiği saptanmıştır.

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.

Finansal kaynakların etkin dağılımını sağlayarak fiziki ve mali altyapı geliştirilecek.

Değerlendirme : Amacımız olan ‘’ Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek ‘’ ilkesinin belirlenen stratejik hedef ve performans göstergelerine göre çoğunluk hedeflerin gerçekleştirildiği saptanmıştır. Çok amaçlı salon ve dersliklerin porselen seramik döşemesi yapılamamıştır. Dersliklerin porselen seramikle döşenmesinin kullanışlı olmayacağı düşüncesi ile vazgeçilmiştir. Çok amaçlı salon yapımının maliyetli olması sebebiyle yapılamamıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Turgut İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Turgut İlkokulu Müdürlüğü tüm kamu kurumları bağlayan genel mevzuat hükümlerinin yanında aşağıda genel olarak değinilen yasa ve kanun hükmünde kararname ile görevlerini sürdürmektedir.

* T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Milli 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
* MEB Personel Mevzuat Bülteni
* Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği
* Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)
* Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Teşkilatlanması 43 No’lu Genelge
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi

Müdürlüğümüz 18 Kasım 2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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  Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan  Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında  Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama  Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik  Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının  Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık  Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı  Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 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 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik  Planı | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023  Stratejik Planı | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |

### 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 Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

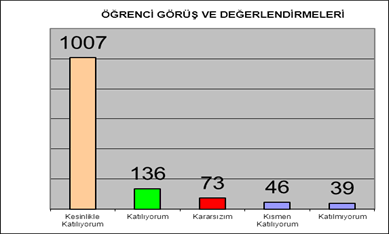
|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Projelere katılmak  Sosyal Etkinliklere katılmak |
| **Sportif faaliyetler** | Yarışmalara katılmak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Okul gezileri düzenlemek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Kurs ve seminerlere katılım |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okulumuzun güzelleştirilmesi  Okulumuzun maddi imkanlarını artırmaya yönelik kermes, bağış toplama gibi etkinlikler |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrenci sağlığı ve güvenliği  Okul çevre ilişkileri  Rehberlik |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi  Öğrenci bilgi ve becerilerinin değerlendirilmesi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sınıf ortamının düzenlenmesi veya yenilenmesi  Okul bahçesinin bakımı ve düzenlenmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Sportif etkinlikler, sanat etkinlikleri, kültürel etkinlikler, toplantılar veya törenler, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden yararlanma ve öğrenci kulüplerine katılım sağlanması |

### Paydaş Analizi

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

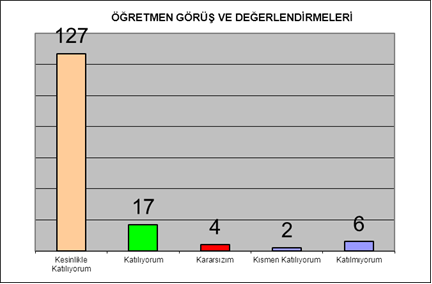
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**



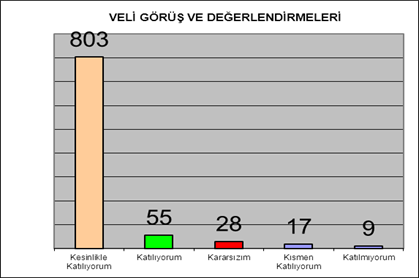
Turgut İlkokuluna katılan 144 öğrenci üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1300 olup bunun üzerinden 1007 puan Kesinlikle Katılıyorum, 136 puan Katılıyorum, 73 puan Karasızım, 46 puan Kısmen Katılıyorum, 39 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

****

Turgut İlkokulu 11 öğretmen ve 2 idareci olmak üzere 13 öğretmen üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 156 olup bunun üzerinden 127 puan Kesinlikle Katılıyorum, 17 puan Katılıyorum, 4 puan Karasızım, 2 puan Kısmen Katılıyorum, 6 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**Veli Anketi Sonuçları:**

****

Turgut İlkokulu katılan 95 veli üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 910 olup bunun üzerinden 803 puan Kesinlikle Katılıyorum, 55 puan Katılıyorum, 28 puan Karasızım, 17 puan Kısmen Katılıyorum, 9 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz :** Okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Okulumuz temiz olup, dersler akıllı tahta ve diğer araç gereçlerle işlenmektedir. Sınıflarımız kalabalık olmayıp her öğrenciyle birebir ilgilenme imkanı bulunmaktadır.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz :** Okulumuzun fiziki şartları yeterli değildir. Okul bahçesinde spor etkinliklerin yapılacağı alanlar yeterli değildir. Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz :** Aidat değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilikçi çalışmalarda destek olunmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz :** Sosyal etkinlikler yeteri kadar yapılamamakta. Gezi gözlem yapılamamaktadır.

**Veli Anketi Sonuçları:**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz :** Öğretmenle ihtiyaç duyduğum her zaman görüşme imkanım var. Öğrencimle ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Okul temiz ve bakımlı olup, öğrencim giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik tedbirleri alınmış olup, teneffüslerde kontrol edilmektedir. Dersler araç ve gereçlerle işlenip öğrencimle ilgilenilmektedir. Okul sitesi güncel olup, e-okuldan gerekli bilgilere ulaşmaktayım.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Okul fiziki olarak yetersizdir. Rehberlik öğretmeni bulunmamaktadır. Yeterli kadar sosyal etkinlik ve gezi yapılmamaktadır.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | X |  |  | |
| **Muğla Valiliği** | |  | X |  |  |  | |
| **Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  | X |  |  |  | |
| **Yatağan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  | X |  |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  | X |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** | X |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | | X |  |  |  | X | |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | X | X | X | |
| **Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi** | |  | X | X |  |  | |
| **Muğla İl Özel İdare** | |  | X | X |  |  | |
| **Belediyeler (Muğla-Yatağan)** | |  | X |  | X |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  | X |  |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  | X | X |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  | X | X |  |  | |
| **Turgut ve Yeşilbağcılar Muhtarlıkları** | |  | X | X | X |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  | X |  | X |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | X |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  | X |  |  |  | |

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Öğrenci İşleri | Kurs ve Seminerler | Projeler | Altyapı, Donatım Yatırım | Okul sağlığı ve güvenliği | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | 0 | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Özel idareler |  |  |  | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| Özel sektör |  |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |
| STK |  |  | 0 | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |

### Okul/Kurum İçi Analiz

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Ana sınıfı: 31, birinci sınıf : 29, ikinci sınıf : 30 , üçüncü sınıf : 29, dördüncü sınıf: 25 öğrenci olmak üzere TOPLAM: 144 öğrencimiz vardır.  Okulumuzda 1 özel eğitim öğrencisi ve 12 kaynaştırma öğrencisi vardır. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Gençlik ve Spor Müdürlüğünün ilkokullar arasında yapılan halı saha futbol turnuvasında okulumuz 3. olmuştur. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen resim yarışmalarında başarılar mevcuttur. İlçe gençlik Spor müdürlüğü tarafından düzenlenen Çocuk oyunları yarışmalarında başarılar vardır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Görsel işitsel materyallerden yararlanılarak etkili eğitim öğretim yapılmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci yoktur. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi |  |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 2 idareci 11 öğretmen öğretmen 1 daimi işçi bulunmaktadır. 1 idarecimiz ve 1 öğretmenimiz başöğretmendir.  9 öğretmen ve 1 idarecimiz uzman öğretmendir |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları %100 |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzun Bina Durumu: Eğitim- Öğretim faaliyetlerimizin sürüldüğü iki bina mevcuttur. Bunlar; 2 katlı ve tek katlı binalardır.  Ana Binada;  Binaların Özellikleri: Tuğla betonarme ve çatılıdır.  Bina Bölümleri:  Ana bina iki katlıdır, binada (6 Derslik+Ana Sınıfı+1 Öğretmenler odası+ 1 kütühane+1 Arşiv+1 hizmetli odası+1 Depo+2 İdari Oda(Müdür odası ve Müdür yrd. Odası)  Yemekhane : 1 adet  Atölye Durumu: yok  Depo-Ambar-Arşiv: 1 arşiv,1 depo vardır.  Spor Salonu: Yok  İdari Oda:2  Sosyal faaliyetler için ayrılmış yer: Gösteri salonu mevcut değildir.  Okul Bahçesi durumu: Yeşil alan çalışması yapılmıştır. Bahçe kapıları ve duvarlar boyanmıştır.  Tek Katlı Ek Binada: 4 derslik vardır.(3 sınıf ve özel eğitim sınıfı) |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Memnuniyet anketleri düzenlenmektedir. |

#### 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,
      * Çalışan toplam personel sayısı,
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
      * Personelin nasıl atandığı,
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
      * Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
      * Ortalama okulda çalışma yılı,
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati,
      * Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
      * Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere  uygun olarak görevlerini yürütmeye,  2. Okulu düzene koyar  3. Denetler.  4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden,  değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1..Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel,  tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk,  güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla  ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen  görevleri yapar.  2..Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de  yapar. |
| Öğretmenler | 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin  derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak,  bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun  eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve  bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri  yerine getirmekle yükümlüdürler.  3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu göz önünde  bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine  göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün  süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde  nöbet tutmaları sağlanır.  4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi,  genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları  Bakanlığın web sayfasından takip eder.  5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri  imzalar ve uygularlar.  6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 06/04/2015 | 2015480394 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu | 28/11/2015 | 2015480591 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu | 11/10/2016 | 2016480489 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 4.01.03.01.032 - Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu | 27/02/2017 | 2017480286 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin) | 19/03/2018 | 2018480551 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 30/10/2018 | 2018480799 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 2.02.06.07.006 - Temel Eğitimde Demokrasi Kültürünün Güçlendirilmesi Eğitimi Kursu | 07/09/2022 | 2022480487 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 23/01/2023 | 2023480107 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 4.01.01.02.020 - FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/06/2023 | 2023480361 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | İlköğretim Kurumları Standartları | 13/06/2012 | 2012480238 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim EĞitimi Semineri | 11/06/2012 | 2012480271 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | Ekolojik Okuryazarlık Semineri | 05/12/2013 | 2013480617 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKN.İNT.GÜV.KULL.SEM. | 17/02/2014 | 2014480256 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ | 21/03/2015 | 2015480361 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | EYGEP-Eğitim Yöneticisi Geliştirme Semineri | 21/02/2015 | 2015480365 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 04/05/2016 | 2016480327 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | Özel yetenekliler destek eğitim odası farkındanlık semineri | 20/10/2016 | 2016480500 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | Etik Eğitimi | 31/07/2023 | 2023480398 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ SEMİNERİ | 25/09/2019 | 2019480553 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 28/06/2021 | 2021000414 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 30/09/2021 | 2021000891 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri | 18/05/2022 | 2022000873 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri | 27/06/2022 | 2022000998 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 24/06/2022 | 2022001018 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 2.01.03.01.035 - Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri | 02/07/2022 | 2022001039 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 18/07/2022 | 2022001047 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 25/04/2022 | 2022480259 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 09/05/2022 | 2022480277 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 06/06/2022 | 2022480355 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 13/06/2022 | 2022480393 |
| Volkan SEÇKİN | Müdür | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 | 2023007736 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | Temel Bilgisayar Kursu | 22/11/2004 | 2004350169 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 17/06/2015 | 2015480520 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 2.02.04.01.033 - Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu | 07/04/2017 | 2017480324 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin) | 06/09/2017 | 2017480372 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 4.02.02.01.006 - KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu | 15/01/2024 | 2024480025 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 08/10/2018 | 2018480720 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 4.01.01.02.020 - FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/06/2023 | 2023480361 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 08/11/2023 | 2023480497 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 1.02.03.01.006 - Eğitimde Etik Kursu | 28/11/2022 | 2022480684 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | Yeni Ders Programlarının Tanıtımı Semineri | 05/09/2005 | 2005350323 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | İletişim ve insan ilişkileri | 10/05/2007 | 2007480110 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | Sınıf Yönetimi | 24/05/2007 | 2007480129 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | Satranç | 18/06/2007 | 2007480155 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | OYGEP | 26/11/2007 | 2007480251 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | Stratejik Planlama ve Yönetim semineri | 22/02/2008 | 2008480113 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim EĞitimi Semineri | 11/06/2012 | 2012480274 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ | 21/11/2013 | 2013480633 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 05/05/2016 | 2016480328 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | Okul Temelli Mesleki Gelişim Modeli Protokol Kuralları Semineri | 07/11/2022 | 2022480601 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 16/04/2022 | 2022000760 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 25/09/2021 | 2021000884 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri | 21/11/2021 | 2021001114 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 24/06/2022 | 2022001018 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 18/07/2022 | 2022001050 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri | 10/09/2022 | 2022001273 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 1.05.01.01.005 - Çocuk Resimleri Analizi Semineri | 10/09/2022 | 2022001275 |
| Hamide DERELİ | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 | 2023007736 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | İngilizce | 1 |  |  | 1 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 1 |  | 2 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni  Ana sınıfı | 1  2 | 4 |  | 5  2 |
| 20 ve üzeri |  |  | 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 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  |  |  | 1 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere  uygun olarak görevlerini yürütmeye,  2. Okulu düzene koyar  3. Denetler.  4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden,  değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1..Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel,  tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk,  güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla  ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen  görevleri yapar.  2..Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de  yapar. |
| Öğretmenler | 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin  derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak,  bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun  eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve  bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri  yerine getirmekle yükümlüdürler.  3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu göz önünde  bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine  göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün  süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde  nöbet tutmaları sağlanır.  4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi,  genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları  Bakanlığın web sayfasından takip eder.  5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri  imzalar ve uygularlar.  6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  Hizmet yerlerini temizlemek,  Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  Nöbet tutmak,  Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.  Kalorifer(doğalgaz)dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.  Okul yönetimince verilecek işleri yapar.  Okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.  Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | - | - | 8 | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 15 | 15 | 15 |  |
| Projeksiyon Sayısı | 9 | 9 | 9 |  |
| TV Sayısı |  |  | 0 |  |
| Yazıcı Sayısı |  |  | 5 |  |
| Fotokopi Makinası Sayısı |  |  | 2 |  |
| İnternet Bağlantı Hızı |  |  | 8 Mpbs |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 21.325.39TL | 30000 | 45000 | 55000 | 65000 |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
|  |  |
| 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 hizmeti alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 950.00 |  | 10.305.00 |  | 22.812.00 |  |
| Genel Onarımlar | 800.00 |  |  |
| Bilişim Araçları bakım, Onarım | 200.00 |  |  |
| Elektrik Tesisat Onarımı | 300.00 |  |  |
| Mutfak Dolabı Yapımı |  |  | 16.500.00 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| **11** | **78** | **66** | **144** | **13** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 82 | 68 | 81 | 70 | 78 | 67 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 150 | | 151 | | 145 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| *1* | *16* | *16* | *13* | *13* | *13* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 150 | 1 |
| 2021-2022 | 151 | 1 |
| 2022-2023 | 145 | 1 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir.

Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır.

Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir.

Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| \*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu/Mülteci öğrenci velileri  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| \*Ailelerin çocuklardan,okuldan beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Farklı mahallelerden de okulumuza öğrenci talebinin olması  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olduğu teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Yapılaşmanın getirdiği rant ekolojik  dengeyi bozmakta  bahçeleri yok etmektedir.  Öğrencilerin, insanların ekolojik doğal  çevreden uzak durmalarına neden  olmaktadır | AVM gibi merkezlerin artmasından,  teknolojinin olumsuz yönlerinin  örnek alınmasından dolayı etik ve  ahlaki değerlerin azaldığı ve  insanların bireyselleştikleri  gözlenmektedir. |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **13** |  |

**GZFT ANALİZİ**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur.Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır.

Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır.Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| |  | | --- | | Öğrencilerin yüzde %100 ünün okul öncesi eğitim almış olması | | Öğretmen kadrosunun deneyimli kişilerden oluşması | | Gelir seviyesinin genellikle iyi olması (%95) | | Tekli öğretim yapılması | | Sınıflarda etkileşimli akıllı tahta olması | | Okul bütçesinin yeterli olması | | Okul idaresinin yeniliklere ve gelişmelere açık olması | | Veli-öğretmen ilişkilerinin güçlü olması |      |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Öğrencilerin ilçedeki sosyal kültürel aktivitelere ulaşamaması | | Kadrolu Yeterli hizmetli olmaması | | Parçalanmış ailelerin olması | | Çok amaçlı salon bulunmaması | |  | | Okul aile birliği desteğinin az olması | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| |  | | --- | | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması | | Maddi Durumu iyi olmayan öğrenci oranı düşük olması | | Öğrencilerin ve velilerin sosyal faaliyetlere istekli olması | | Okul donanımın yeterli olması | | MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri | | |  | | --- | | Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar | | Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama | | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama | | Kadrolu Rehber öğretmenin görevlendirilememesi | | Taşımalı Eğitim yapılması | |

## GELECEĞE BAKIŞ

**MİSYON**

Topluma yararlı,yaratıcı ve pozitif düşünen,öğrenmeyi öğrenen,sorgulayan,özgüveni yüksek ve nitelikli bireyler yetiştirmek.

**VİZYON**

Eğitim ve öğretim hizmetlerini veli-öğretmen-öğrenci işbirliği ile çağdaş ölçütler doğrultusunda yürüten,nitelikli ve yenilikçi bir kurum olmak.

**TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı

 Açıklık, dürüstlük, objektiflik ve hoşgörünün esas olduğu

 Yeniliklere açık

 Aklın ve bilimin önderliğinde

 Çağdaş uygarlığa katkıda bulunan

 Zamanın değerini bilen

 Başarıyı takdir eden, yetenekleri geliştiren

 Eğitime yapılan yatırımın yarınımıza yapıldığının bilincinde

 Öğrenmenin yenilik ve gelişme için fırsat olduğunu bilen

 Ülkemizin geleceğinden sorumlu

Sağlıklı bir çalışma ortamının önemini bilen

 Yanlış iş sonuçlarında insanları sorgulamaktan ziyade, iş süreçlerimizi sorgulayan

 Çağa ve çevreye karşı duyarlı

 Ben yerine, biz kavramını kullanan, başarının birlikte yakalanacağına inanan

 Kültürel farklılıkları zenginliğimiz olarak kabul eden ve saygı gösteren.

 Paydaşlar eşitlikten yararlanır.

Paydaşların yöneltilmesi yapılır.

Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.

Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.

Değişim ve yenileşme uyum.

Açıklık ve erişebilirlik.

Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.

Sürekli ve sağlıklı iletişim.

Hesap verebilirlik.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | % 50 | %50 | %30 | %40 | %45 | %60 | %100 | Aylık | Dönem sonu |
| **PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına**  **ulaşma oranı (%)** | % 50 | %50 | %30 | %40 | %45 | %60 | %100 | Aylık | Donem sonu |
| **PG 1.1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Sınıf Öğretmenleri  Okul Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okulumuzda Taşımalı Eğitimin olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3. İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.4.Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Okulumuzun taşımalı eğitimin olması  2. Parçalanmış ailelerin olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim materyalleri  Ek kaynaklar  Hikaye kitapları | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.** **Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | % 25 | % 25 | %30 | %40 | %45 | %60 | %100 | Dönem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| **PG 2.2.Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | % 25 | % 25 | %30 | %40 | %45 | %60 | %100 | Donem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| **PG 2.3Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | %25 | %25 | %30 | %40 | %45 | %60 | %100 | Dönem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| **PG 2.4Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | %25 | %25 | %30 | %40 | %45 | %60 | %100 | Donem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| **Koordinatör Birim** | Sınıf Öğretmenleri  Okul Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okulumuzda Taşımalı Eğitimin olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S.2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S.3. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S.4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S.5. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S.6. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Okulumuzun taşımalı eğitimin olması  2. Bölünmüş ailelerin olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim materyalleri  Ek kaynaklar  Hikaye kitapları | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A.3 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| P.G.3.1Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | % 20 | % 25 | %30 | %40 | %45 | %50 | %60 | Dönem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| P.G.3.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | % 20 | % 25 | %30 | %40 | %45 | %50 | %60 | Donem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| P.G.3.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %20 | %25 | %30 | %40 | %45 | %50 | %60 | Dönem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| P.G.3.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %20 | %25 | %30 | %40 | %45 | %50 | %60 | Donem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| P.G.3.5.Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | %20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Donem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| **Koordinatör Birim** | Sınıf Öğretmenleri  Okul Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okulumuzda Taşımalı Eğitimin olması  Çok amaçlı salon bulunmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S.6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S.7.Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S.8‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S.9.Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S.10.Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi  etkinliklerde kullanılacaktır.  S.11.Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000Tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.Öğrencilerin ilçedeki sosyal kültürel aktivitelere ulaşamaması  2. Bölünmüş ailelerin olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim materyalleri  Ek kaynaklar  Hikaye kitapları | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.4.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.** | % 100 | % 25 | %30 | %40 | %45 | %60 | %80 | Dönem sonu | Eğitim Öğretim yılı sonu |
| **Koordinatör Birim** | Sınıf Öğretmenleri  Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Başkanları  Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul Aile Birliği desteğinin az olması  Kadrolu yeterli hizmetli olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1.Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **20.000Tl** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul Aile Birliği desteğinin az olması  Kadrolu yeterli hizmetli olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim materyalleri  Ek kaynaklar  Hikaye kitapları | | | | | | | | |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1**  **Hedef 1.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 2**  **Hedef 2.1** | 2.000TL | 2.000TL | 2.000TL | 2.000TL | 2.000TL | 10.000Tl |
| **Amaç 3**  **Hadef 3.1** | 1.000TL | 1.000TL | 1.000TL | 1.000TL | 1.000TL | 5.000Tl |
| **Amaç 4**  **Hedef 4.1** | 5.000TL | 5.000TL | 5.000TL | 5.000TL | 5.000TL | 20.000Tl |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 3.000TL | 5.000TL | 5.000TL | 5.000TL | 5.000TL | 23.000TL |
| **TOPLAM** | 11.000TL | 13.000TL | 13.000TL | 13.000TL | 13.000TL | 58.000TL |

**VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

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

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