



**T.C.
BOR KAYMAKAMLIĐI
MENDERES İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK
PLANI**

İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cehennemden, İlahi, boğanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım:
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

M. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

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

M. Atatürk

“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: NİĞDE		İlçesi: BOR	
Adres:	Ahmet Kuddusi Mah. Şehit Hasan TUNCEL Cad. No:30 Bor/NİĞDE	Coğrafi Konum(link)	https://www.google.com/maps/dir/37.9138987,34.5701755/37.9146075,34.570542/@37.9142002,34.5678841,588m/data=!3m1!1e3!4m5!4m4!1m1!4e1!1m0!3e2
Telefon Numarası:	0 (388) 313 03 02	Faks Numarası:	-
e-Posta Adresi:	714785@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://menderesilkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	714785	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Eğitim, değişen dnyada çocuklarımızın gelişiminin güçlü temeller üzerine inşa edilmesini gerektirir. Bizler, bu temelleri sağlamlaştırmanın ve öğrencilerimizin her birinin potansiyelini maksimize etmenin sorumluluğunu taşıyoruz. Bu stratejik plan, bu hedefe ulaşmamızı sağlamak için bir rehber niteliğindedir.

Stratejik planımız, öğrencilerimizin bireysel ihtiyaçlarına odaklanarak akademik başarılarını artırmayı, onları sosyal ve duygusal açıdan güçlendirmeyi ve sorgulayan, meraklı ve yenilikçi, milli ve manevi duyguları güçlü bireyler olarak yetişmelerini sağlamayı amaçlamaktadır. Bu planın oluşturulmasında öğretmenlerimizin, velilerimizin ve diğer paydaşlarımızın katılımı büyük önem taşımıştır. Hepimiz, birlikte çalışarak okulumuzu daha iyi bir yer haline getirmeye kararlıyız.

Bu plan, okulumuzun vizyonunu belirlerken, bizi ileriye taşıyacak hedefleri ve yol haritamızı içeriyor. Öğrencilerimizin her birinin benzersiz yeteneklerini keşfetmenize, geliştirmenize ve en üst düzeye çıkarmanıza yardımcı olacaktır. Onların azmi ve merakı, bizleri daha iyi bir yarın için umutlandırıyor.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekibimize, veli ve öğrencilerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm öğrenci ve personelimize başarılar diliyorum.

Murat GÜMÜŞ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
Planlama Süreci:	9
2. DURUM ANALİZİ.....	10
Kurumsal Tarihçe	11
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	Error! Bookmark not defined.
Üst Politika Belgeleri Analizi	14
Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	16
Paydaş Analizi	18
Okul/Kurum İçi Analiz.....	27
Okulumuzun teşkilat yapısına dair bilgiler aşağıda Şekil 2'de sunulmuştur.....	27
Tablo26.Kaynak Tablosu.....	39
Çevre Analizi(PESTLE)	45
GZFT Analizi	47
Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	50
3. GELECEĞE BAKIŞ	51
MİSYON.....	51
VİZYON	51
TEMEL DEĞERLER	51
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	52
4.MALİYET	56
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	57
EKLER:	60

TABLO VE GRAFİKLER

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	8
Tablo2.Yasal Yükümlülükler Tablosu.....	12
Tablo 3.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	14
Tablo4. FaaliyetAlanlar/ÜrünveHizmetlerTablosu.....	16

Tablo5. Ürün Hizmet Listesi Tablosu.....	17
Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu.....	18
Tablo 7. Paydaş Listesi Tablosu	19
Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu.....	21
Tablo 9 . Paydaş Önem Matrisi Tablosu	22
Şekil 1. Paydaş Stratejisi.....	23
Tablo 10. Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu	24
Tablo 11. Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu	25
Tablo 12. Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu	26
Tablo13.Okul Öğrenci Sayıları Tablosu.....	27
Tablo14. Okul Öğretmen Kadrosu Eğitim, Kariyer Tablosu,	28
Tablo 15.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu.....	28
Tablo16. Okulumuzdaki Çalışanlara İlişkin Tablo.....	30
Tablo17. Kurumumuzdaki Personellerin Görevlerine İlişkin Tablo.....	30
Tablo 18.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	33
Tablo 19.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	34
Tablo 20.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	34
Tablo 21.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibarıyla)	34
Tablo22. Okulumuzda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	34
Tablo23.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	35
Tablo24.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı	36
Tablo25.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu	36
Tablo26.Teknolojik Araç-Gereç Durumu	38
Tablo25-7.Fiziki Mekân Durumu.....	Error! Bookmark not defined.
Tablo 28.Harcama Kalemler	40
Tablo29.Gelir-Gider Tablosu.....	40
Tablo30.Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Tablosu.....	41
Tablo31. Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu	41
Tablo32. Okul Kurslar ve Egzersizler Tablosu.....	41
Tablo33. Okul Sosyal Faaliyetler Tablosu.....	42
Tablo34. Okul Kültürel Faaliyetler Tablosu	42
Tablo35.Okul Personeli Tarafından Yapılan Bilimsel Çalışmalar Tablosu	42
Tablo36. Okul Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumları Tablosu.....	43
Tablo37. Okul Yıllara Göre Sosyal Kulüpler Tablosu.....	43
Tablo38. Okul Yıllara Göre Personel İzin Durumları Tablosu	44
Tablo39.PESTLE Analiz Tablosu.....	45

Tablo 40. Okul Güçlü ve Zayıf Yönler Tablosu	47
Tablo41. Okul Fırsatlar ve Tehditler Tablosu.....	49
Tablo42.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	50
Tablo43.Temel Değerler Tablosu.....	51
Tablo44.İlkelerimiz Tablosu.....	52
Tablo45. Performans Göstergeleri ve Maliyet Tahmini Tablosu	52
Tablo46.Tahmini Maliyet Tablosu	56
Tablo 47:İzleme ve Değerlendirme Şablonu.....	58

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
MURAT GÜMÜŞ	Okul Müdürü	FATMA PIŞKİN	Müdür Yardımcısı
DURSUN HİNÇER	Sınıf Öğretmeni	ERHAN DURUKAN	Sınıf Öğretmeni
KİRAZ AKTAN	Sınıf Öğretmeni	MESUT KARACA	Sınıf Öğretmeni
BEDİA UKA	O.A.B Başkanı	KAMİL ECER	Sınıf Öğretmeni
DİLEK YAZICI	Veli	GÜLHAN ÖZPİNAR	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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" hükmü çerçevesinde ve "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi" taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Menderes İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Dönemi stratejik planlama çalışmaları Milli Eğitim bakanlığının 2013/26 sayılı genelgesi başlamıştır. İlk olarak Stratejik Planlama Üst Kurulu oluşturulmuştur. Daha sonra Müdürü Yardımcısı Fatma PİŞKİN 'in yönetiminde Okul Stratejik Planlama Ekibi kurulmuştur.

Daha sonra durum analizine veri oluşturması amacıyla öncelikle paydaş analizi yapıldı. Paydaş analizinden sonra kurum paydaşlarına memnuniyet anketleri düzenlendi. Paydaş anketleri sonrası Stratejik Planlama Çalıştayına hazırlık amacıyla çalışmaya katılacak kişilere Murat GÜMÜŞ tarafından eğitim verildi. Yapılan eğitim sonrası başlayan çalıştayda Menderes İlkokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Yapılan çalıştaylarda okulumuzun tüm paydaşlarının görüş düşünceleri ve beklentileri dikkate alınmaya çalışılmıştır.

Daha sonra çalışmalar yapılarak Stratejik Plana son hali verilmiştir.

2. 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

İlimiz Bor İlçesi, Ahmet Kuddusi Mahallesinde mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olan arsa üzerine 8 derslikli standart proje üzerine inşa edilerek 1987 yılında Kenan Evren İlkokulu,1997 yılında 4 derslik ilave edilerek Kenan Evren İlköğretim Okulu, 2012 yılında da Menderes İlkokulu adını almıştır. Aynı bahçe içerisinde 2018 yılında yapımına başlanan 4 katlı 38 derslikli yeni okul binamız 2019 yılında tamamlanmıştır. 4 katlı binada 38 adet derslik , 6 adet idari oda , 1 adet öğretmenler odası ,1 adet laboratuvar, 1 adet depo- arşiv, 1 adet oyun salonu, 1 adet sosyal faaliyetler için ayrılmış 146 kişilik salon mevcuttur. 28 Ekim 2019 tarihinden itibaren yeni okul binasında, 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 15 öğretmen 3 hizmetli ve 303 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Menderes İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Misyon, Vizyon Ve Temel Değerler, Amaç, Hedef Ve Eylemler Maliyetlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Amaç, Hedef ve Eylemler bölümünün amaçları:

- Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.
- Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
- Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
- Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmaları sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: 6 Şubat 2023'te yaşanan asrın felaketi olarak andığımız deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olduğu kırsal kesimde olduğunu da hesaba katarsak öğrencilerimizin eğitimini son derece olumsuz etkilediğini söylememiz mümkündür.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve

eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olmasından bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Menderes İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür.

Uygulanmakta olan Stratejik Planı değerlendirilmesi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

İyileşmeler:

- 1) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 2) Okul bahçesi daha kullanışlı ve estetik hale getirilmiştir.
- 3) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.
- 4) Velilerle daha güçlü işbirliği kurarak onları okul etkinliklerine daha fazla katılmaya teşvik edilmiştir.
- 5) Eğitim ve öğrenme ortamı, fiziksel olarak daha güvenli ve destekleyici hale getirilmiştir.
- 6) Öğrenci ve öğretmenlerin talep ettikleri bilgiye hızlı bir şekilde ulaşabilecekleri, mobil teknoloji araçlarının sınıflarımızda mevcuttur.

Sorunlar:

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin eğitim seviyeleri ve algıları, evde öğrenci davranışlarına istenilen düzeyde rehberlik edilememesi
- 3) Öğretmenler arasında yeni eğitim metodları ve teknolojileri konusunda bilgi eksikliği var.
- 4) Bazı öğrenciler arasında sosyal uyum ve empati eksikliği var.
- 5) Dijital teknolojilerin yaygınlaşması ancak doğru kullanılamaması
- 6) COVID-19 pandemisi, eğitim alanında zorluklara neden oldu.
- 7) Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, öğretmen, öğrenci ve velilerde psikolojik ve sosyal hasara neden oldu

Tablo2.Yasal Yükümlülükler Tablosu

Menderes İlkokulu , Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik• Milli

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

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
- 2023-2025 Orta Vadeli Program,
- MEB 11.Kalkınma Plan Politika Önerileri
- MEB Kalite Çerçevesi
- MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
- Öğretmen Strateji Belgesi
- OECD 2023 Raporu
- 2022-2023 MEB İstatistikleri
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
- 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
- Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo 1.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 İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11.Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi
OECD 2023 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	Tümü	2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması

Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)		
MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan 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 belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bor İlçe Millî 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 okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te sunulmuştur.

Tablo4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri * Okulumuzda yasal mevzuat çerçevesinde kayıt ve nakil işlemleri yapılmaktadır. Birinci sınıfa kayıtlar e okul üzerinden yapılmakta, sisteme düşen öğrencilerin yaş skalasına göre yapılmaktadır. * Okulumuzda sürekli devamsız 1(bir) tane öğrenci bulunmakta olup, mevzuata uygun takip ve yazışmaları yapılmaktadır. Öğrencilerimizin genelinde büyük bir devamsızlık problemi yoktur. Sınıf geçme faaliyetleri yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir. Okulumuz ilkökul kademesi olduğu için sınav yapılmamaktadır.
Rehberlik faaliyetleri	Okulumuzun rehber öğretmeni bulunmakta olup, rehberlik faaliyetlerimiz öğretmenlerimiz tarafından okul müdürlüğümüz ve RAM işbirliği ile yürütülmektedir.
Sosyal faaliyetler, Sportif faaliyetler	Sosyal ve sportif faaliyetler okul bahçemiz ,çok amaçlı salonumuz ve oyun salonumuzda yürütülmektedir. Ayrıca 4. sınıflarımıza İlkokullarda Spor Dalı Eğitimi Projesi kapsamında badminton eğitimi görevli antrenörce verilmektedir. 3. sınıflara yönelik yetenek taramaları yapılmakta ve öğrencilerimiz ilgi ve yeteneğine uygun uygun spor dalına, yaz okullarına yönlendirilmektedir. Öğrencilerimiz düzenlenen spor müsabakalarına katılmaktadırlar.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Öğrencilerin yaratıcılıklarını geliştirmelerine, farklı kültürleri tanımalarına ve toplumsal açıdan duyarlı bireyler olmalarına katkı sağlayacak sergi, koro çalışmaları, tiyatro oyunları, dans gösterileri yapılmakta; yerel ve ulusal düzeydeki yarışmalara katılmaktadırlar.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Bakanlığımız , İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz ve Okulumuzun düzenlediği mesleki gelişim ve personel etkinlikleri çerçevesinde faaliyetlerimiz yürütülmektedir.
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencileri akademik, sosyal, kültürel ve duygusal gelişimine yönelik faaliyetler yürütülmektedir. Kitap fuarlarına katılma, el becerileri atölyeleri, teknoloji yarışmaları, gönüllülük faaliyetleri, çeşitli faaliyetlerin planlanması ve uygulanması öğrenci ihtiyaçlarına ve ilgi alanlarına göre yapılmaktadır.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Bakanlığımız , İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz ve Okulumuz imkanları ile öğrenme ortamlarının iyileştirilmesi sağlanmaktadır. Sınıflarımızın tamamında etkileşimli tahta bulunmaktadır. Ayrıca okulumuza ait çok amaçlı bir salon ve bir oyun salonu bulunmaktadır.

Tablo5. Ürün Hizmet Listesi Tablosu

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğretim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Toplum hizmetleri
Sınav işleri	Kulüp çalışmaları
Sınıf geçme işleri	Öğrenim Belgesi
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Personel işleri	Burs hizmetleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Bilimsel araştırmalar
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)
Okul çevre ilişkileri	Öğretim hizmetleri
Rehberlik	Toplum hizmetleri

Paydaş Analizi

Menderes İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	YARARLANIC	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem dereces
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve	√	√				1

Müdürlüğü		denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.						
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

Tablo 7. Paydaş Listesi Tablosu

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		

Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		0					0	0
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu

Ölçme-Değerlendirme	✓	✓	✓	0	0	0	0	0	0
Mezunlar (Öğrenci)	0	0	✓	0	0	0	0	0	0
Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	✓	0	0	0		0		0	0
Yayım									0
Altyapı, Donatım Yatırım	✓	✓							
AR-GE, Projeler, Danışmanlık	0	0	✓	0	0	0	0	0	0
Nitelikli İş Gücü			✓	✓		✓	✓	✓	✓
Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	✓	✓				0		0	0
Yararlanıcı Ürün/Hizmet (Müşteri)									
Öğrenciler									
Veliler									
Üniversiteler									
Medya									
Uluslararası kuruluşlar									
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları									
Diğer Kurumlar									
Özel sektör									

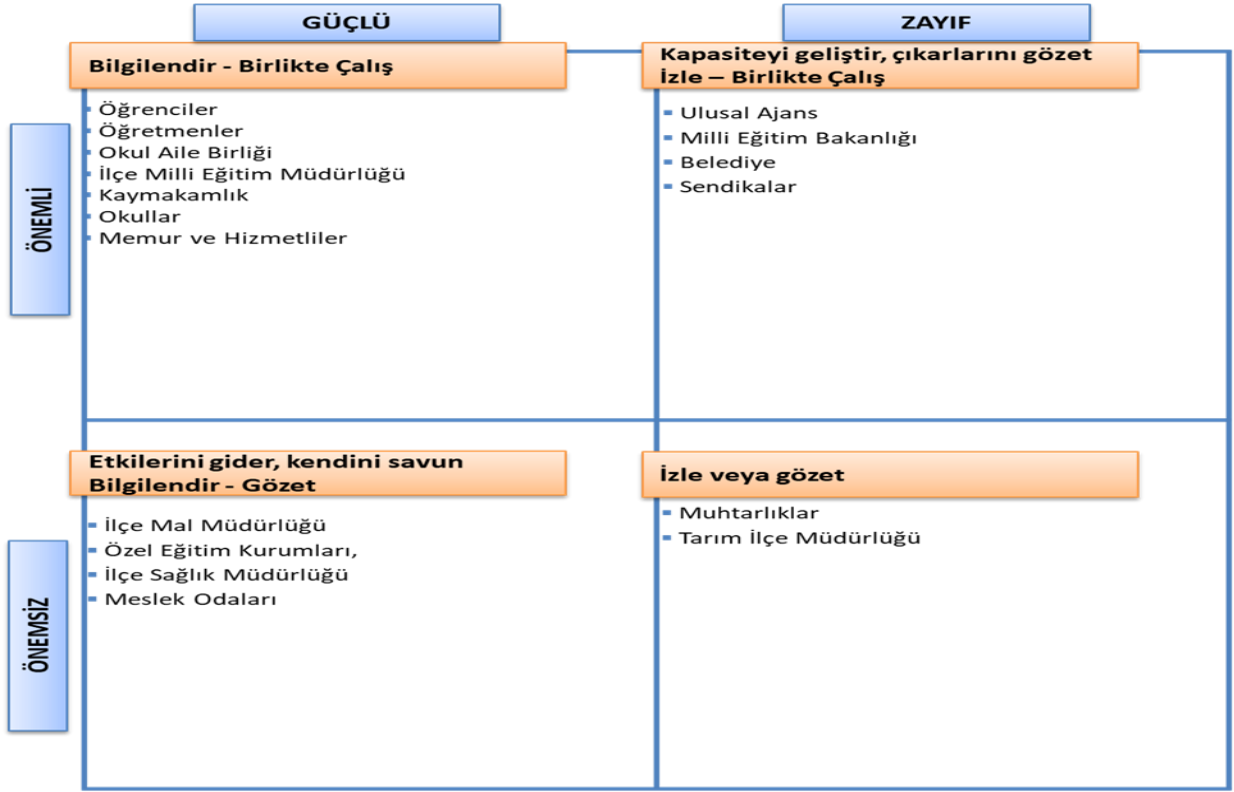
Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

✓ : Tamamı 0: Bir kısmı

Tablo 9 . Paydaş Önem Matrisi Tablosu

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

Paydaş Stratejisi



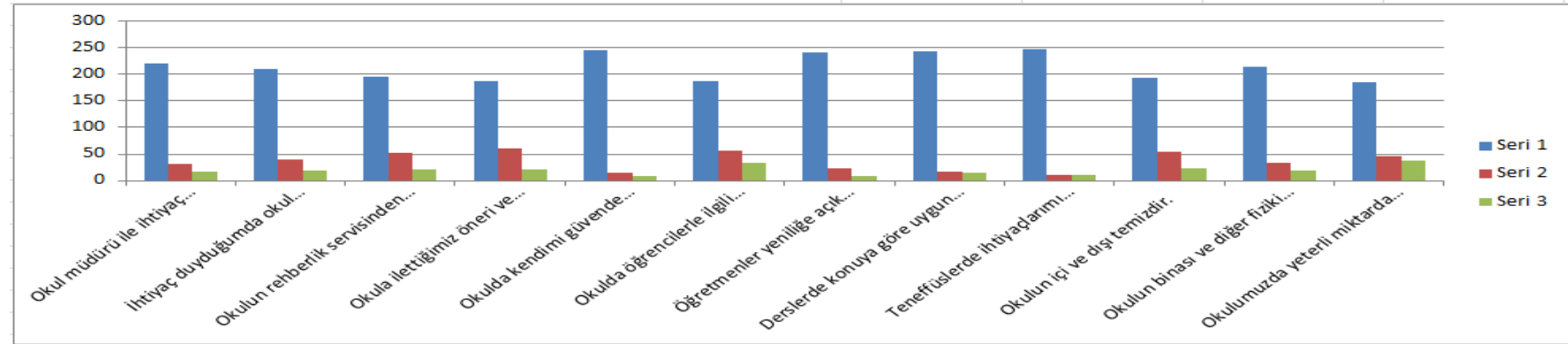
Şekil 1. Paydaş Stratejisi

Memnuniyet Anketleri

Kurumumuz paydaşlarından olan öğrenci, öğretmen ve velilerin memnuniyet durumlarına ilişkin anketler uygulanmış ve anket sonuçları aşağıda Tablo 9, tablo 10 ve Tablo 11 de sunulmuştur.

Tablo 10. Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu

ÖĞRENCİ ANKETİ				
	KATILIYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM	TOPLAM
Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	220	32	17	269
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla konuşabiliyorum.	210	40	19	269
Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	196	53	21	270
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	188	61	21	270
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	246	15	9	270
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	187	57	33	277
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	240	23	8	271
Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	243	16	15	274
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	247	11	11	269
Okulun içi ve dışı temizdir.	194	55	23	272
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	215	34	20	269
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	184	45	38	267



Öğrenci anketlerinde okulun olumlu yönleri olarak gördüğü hususlar genel olarak şunlardır:

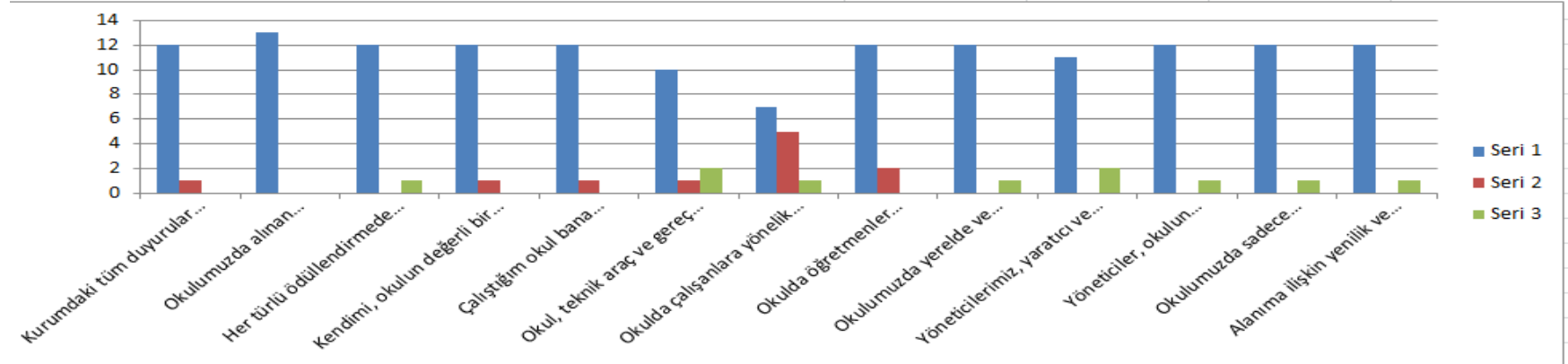
Okul temizliğine özen gösterilmesi, öğretmen ve idarecilerin sorun, istek ve önerileri dikkate almaları, öğrenci gelişimini destekleyici faaliyetlere yer verilmesi, öğrencilerin okulunu öğretmenini sevdiği ve okula aidiyet hissettiği, öğrencinin eğitimsel fiziksel ve sosyal ihtiyaçlarını rahatlıkla karşılayabildiği sonucuna varılmıştır.

Olumsuz ve geliştirilmesi gereken alanlar ise;

Öğrenci anketlerinde çok olumsuzluk görünmemekte olup öğrencilere daha adil davranılması konusunda dikkatli olunması sonucuna varılabilir.

Tablo 11. Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu

ÖĞRETMEN ANKAETİ				
	KATILIYORUM	KARARSIZ	KATILMIYORUM	TOPLAM
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	12	1		13
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	13			13
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	12		1	13
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	12	1		13
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	12	1		13
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	10	1	2	13
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	7	5	1	13
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	12	2		14
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.	12		1	13
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	11		2	13
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	12		1	13
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	12		1	13
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	12		1	13



Öğretmen anketlerinde okulun başarılı bulunan yönleri genel olarak şunlardır:

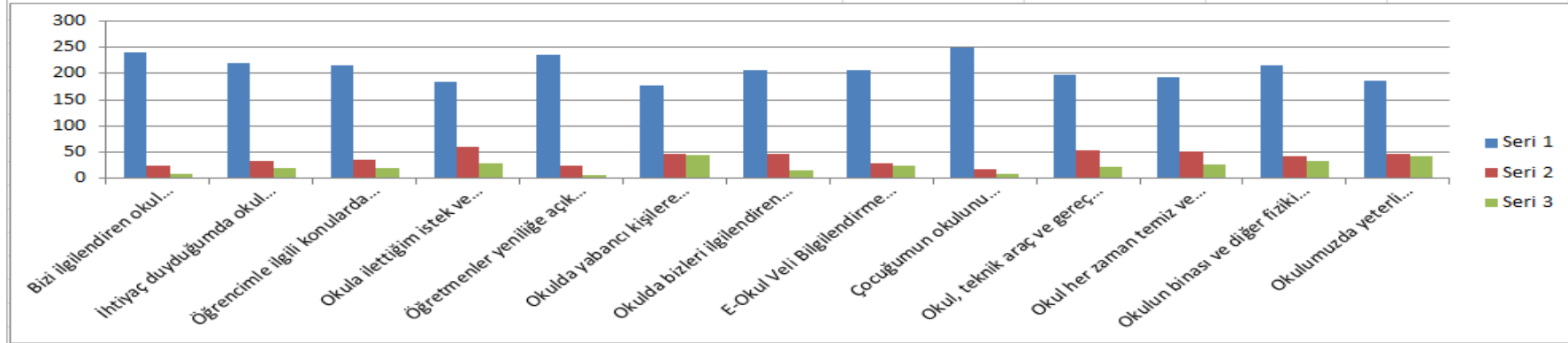
Okulun misyon ve vizyonunun benimsendiği, İşbirlikçi bir çalışma ortamının varlığı, duyuruların zamanında iletilmesi, çocuklara yönelik yapılan etkinlikler, herhangi bir ayırım yapılmadan birlikteliğin sağlanması, yapılandırmacı öğretim için ihtiyaç duyulan materyallere ulaşılması, imkanlar ölçüsünde eğitimsel ihtiyaçların karşılanmasıdır, öğretmenler arası işbirliğine dayalı öğrenme ortamının oluşturulması , okula aidiyet duygusunun tüm öğretmenler tarafından benimsenmesi .

Okulun başarısız ve geliştirilmeyen yönleri olarak şunlar görülmüştür:

Okulda eğitim kalitesinin daha da iyi olabileceği, velilere yönelik etkinlik sayısının daha da geliştirilebileceği sonucuna varılmıştır.

Tablo 12. Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu

VELİ ANKETİ				
	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM	TOPLAM
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	241	23	9	273
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla konuşabiliyorum.	220	32	19	271
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	215	35	20	270
Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	183	61	28	272
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	236	24	6	266
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	178	47	44	269
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	207	47	15	269
E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	206	28	25	259
Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştağını düşünüyorum.	249	17	8	274
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	198	53	21	272
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	192	51	27	270
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	215	41	34	290
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	186	47	42	275



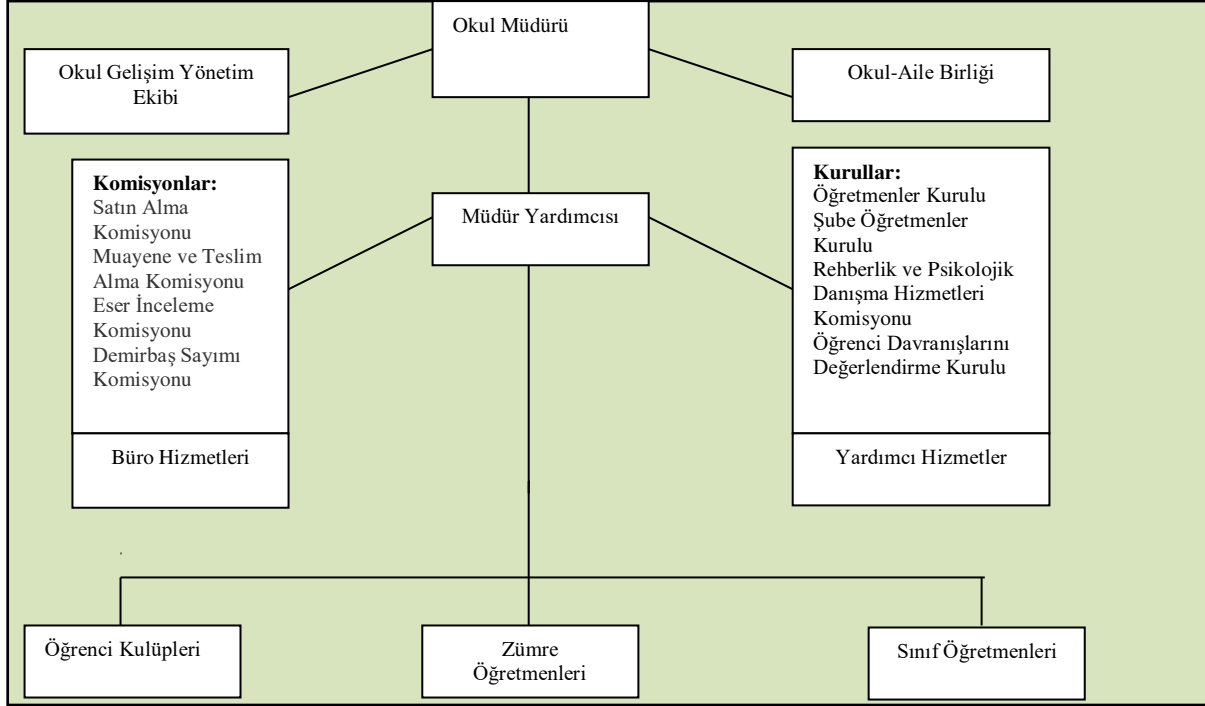
Veli anketlerinde okulun başarılı bulunan yönleri şunlardır: Okul-Veli iletişiminin yeterli olması, veli yükümlülüklerini yerine getirmesine ilişkin maddeler, eğitim öğretim faaliyetlerindeki veli memnuniyeti, çocuğunun okulu sevdiğini, velilerin öğrencilerle ilgili durumlarda bilgilendirmenin zamanında yapılması, okulun temiz ve bakımlı olması olarak belirtilmiştir. Velilerce herhangi bir başarısız gözükten nokta belirtilmemiştir.

Okulun başarısız ve geliştirilmeye yönelik yönleri olarak şunlar görülmüştür: okulun güvenliği, kitap okuma etkinlikleri, öğrenci ve velilere rehberlik ve etkinlik sayısı ile kalitesinin artırılması: Bu konular üzerine daha fazla yoğunlaşarak veli kararsızlığının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılabilir.

Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz kısmında insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesi yapılmıştır.

Okulumuzun teşkilat yapısına dair bilgiler aşağıda Şekil 2’de sunulmuştur.



Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları aşağıda Tablo 13’de verilmiştir.

Tablo13.Okul Öğrenci Sayıları Tablosu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1/A	12	12	24
1/B	12	15	28
1/C	8	13	21
2/A	12	15	27
2/B	11	14	25
2/C	10	15	25
3/A	11	17	28
3/B	16	11	27
3/C	14	13	27
4/A	10	13	23
4/B	13	11	24
4/C	10	14	24
Evde Eğitim	1	0	1
Toplam	140	163	303

Okulumuzdaki öğretmenlerin eğitim kariyer durumlarına ilişkin veriler aşağıda Tablo 14’de sunulmuştur.

Tablo14. Okul Öğretmen Kadrosu Eğitim, Kariyer Tablosu,

Kariyer-Eğitim	Yüksek Lisans	Doktora	Uzman Öğretmen	Baş Öğretmen
Öğretmen	2	0	9	4
İdari Kadro	1	0	1	1
Toplam	3	0	10	5

Tablo 15.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Okulumuzda 1. sınıflarda 73; 2. sınıflarda 77; 3. sınıflarda 82; 4. sınıflarda 71 olmak üzere; 163 erkek, 140 kız toplamda 303 öğrencimiz vardır. Öğrencilerimizden 1 tanesi sağlık durumundan dolayı evde eğitim almakta, 1 tanesi özel yetenekli birey olduğundan zenginleştirilmiş eğitim planı uygulanmakta; 8 tanesi de kaynaştırma öğrencisi olarak okulumuzda eğitimlerine devam etmektedir.
Akademik başarı verileri	Sınıf geçme faaliyetleri yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir. Okulumuz ilkököl kademesi olduğu için sınav yapılmamaktadır. sınıf içindeki katılım, okuma alışkanlığı ve okuduğunu anlama düzeyi, ödevlerini tamamlama düzeni, matematik, fen bilimleri, Türkçe, İngilizce gibi derslerdeki performansları değerlendirme ölçekleri ile değerlendirilmektedir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Ulusal düzeydeki yarışmada bir öğrencimiz Türkiye ikinciliği, Niğde birinciliği derecesi aldı. İlçede düzenlenen iki farklı yarışmada iki öğrencimiz ilçe ikincisi oldu.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız 1(bir) tane öğrenci bulunmakta olup, mevzuata uygun takip ve yazışmaları yapılmaktadır. Öğrencilerimizin genelinde büyük bir devamsızlık problemi yoktur.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda bir müdür, bir müdür yardımcısı olmak üzere iki idareci; 15 öğretmen; 3 destek personeli mevcuttur . Öğretmen ve yöneticilerimizden 3 tanesi yüksek lisans; 11 tanesi lisans; 2 tanesi önlisans mezunudur.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	4 katlı okul binamızda; 38 adet derslik , 6 adet idari oda , 1 adet öğretmenler odası ,1 adet laboratuvar, 1 adet depo- arşiv, 1 adet oyun salonu, 1 adet sosyal faaliyetler için ayrılmış 146 kişilik salon mevcuttur.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci,” okul-veli ve öğrenci iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Millî Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Millî Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyona ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler Tablo 16’da belirtilmiştir.

Tablo16. Okulumuzdaki Çalışanlara İlişkin Tablo

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Sınıf Öğretmeni	5	8	13
İngilizce Öğretmeni	0	1	1
Özel Eğitim Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	0	1	1
Yardımcı Personel	1	2	3
Toplam Çalışan Sayıları	7	13	20

Okulumuzda görev yapmakta olan personellerin görevleri Tablo 17'te sunulmuştur.

Tablo17. Kurumumuzdaki Personellerin Görevlerine İlişkin Tablo

Çalışanın unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 39: İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir.Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul Müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 1-Öğretmen - personel Özlük dosyasını düzenler. 2-Gizli yazılar dosyasını tutar. 3-Sınıf ders denetleme defterini tutar. 4-Kurum teftiş raporları dosyasını tutar. 5-Millî Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar. 6- Okul kantinin düzenli olarak denetimin yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının kontrolünü yapar. 7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar. 8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur. 9- Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar. 10-Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar. 11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar. Aşağıda belirtilen dosya, defter ve evrakları tutar a- Harcama Evrakı (Asıl ve Örnekleri) b- Personel Maaş ve Ek ders dosyası c- Gizli yazılar dosyası d- Denetim dosyası e- Anasınıfı Gelir Gider dosyası f- Taşınır İşlem Dosyası g- Zimmet defteri h- Sivil savunma dosyası i- Satın alma işleri ile ilgili karar dosyası. (Ana Sınıfının) j- Anasınıfı karar defteri k- Anasınıfı işletme defteri</p>

	<p>l- Öğretmen ve personel izin defteri m- Zimmet Defteri n- Brifing Dosyası o- Norm Kadro Uygulama Dosyası p- Aylık, ücret ve eğitim ödeneği bordrolarının onaylı örnekleri dosyası</p>
Müdür Yardımcısı	<p>İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 41: Müdür Yardımcısı, ders okutmanın yanında, müdürün yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler,yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür Yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 2. Tüm personelin terfi, nakil, maaş, SGK muhtasar ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlar. 3. Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. Norm kadro yönetmeliğindeki değişiklikleri sürekli takip eder. 4. DYS den gelen giden yazıları takip etmek, ilçe MEB ve diğer kurumlarla yazışmaları yapmak. 5. MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler. 6. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar. 7. Okul brifing dosyasını düzenler. Gerekli güncellemeleri yapar. 8. Okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar. 9. Okulun fen ve teknoloji laboratuvarları ve ders dışı faaliyet yapılan salonların düzen ve tertibinden sorumludur. 10. Bahçe giriş kat hizmetlilerinin çalışmalarını kontrol etmek. 11. 3 ve 4. sınıf öğrenci iş ve işlemlerini takip eder. 12. Anasınıfı D,E ve F şubelerinin öğrenci ve işlemlerini takip eder 13. E-okul işlemlerini internet ortamında düzenler. 14. Anasınıfları TEFBİS işlemlerinin internet ortamında takibini yapar. 15- Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri dosyalar. 16- Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar. 17- Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar. 18- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapar. 19- Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur. 20- TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar. Bunlar <ol style="list-style-type: none"> a) Taşınır mal listeleri: b) Taşınır işlem fişi c) Taşınır sayım ve döküm cetveli d) Sayım tutanakları e) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli 21- İnceleme Komisyonu, Muayene Teslim Alma Komisyonu, Stratejik Planlama Kurulu, TKY Çalışmalarını Planlama Yürütme Kurulu, Okul Web Yayını Ekibi, Sınav Komisyonu, Tören ve Kutlama Komisyonu kurul ve komisyonlarına başkanlık yapar. 22- Öğrenciye yapılan yardım işlemleri, rapor ve izinler. 23- Çocuk kulübü iş ve işlemleri. 24- Anasınıfı iş ve işlemleri 25- İlgili sınıfların veli toplantı tutanaklarını dosyalamak. <p>Nöbetçi olduğu günlerde; Temizlik, ısınma ve aydınlanma işlerini çok sıkı olarak denetler. Eksikliklerin yerine getirilmesini sağlar. Öğretmenlerin mesaisini, derse zamanında girip çıkmalarını kontrol eder, gerekirse ikaz eder. Ders saatlerinde lavaboların ve tuvaletlerin temizliğini kontrol eder ve hizmetlilerin temizlemesini sağlar. Nöbetçi olduğu günlerde ders dışı çalışma yapan öğretmenlerin çalışmalarını takip eder.</p>

<p>Öğretmenler</p>	<p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <ol style="list-style-type: none"> 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak. 2) Branşıyla İlgili Ünitelendirilmiş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak. 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak. 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak. 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak. 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak. 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutakat kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri. 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri. 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek: <ol style="list-style-type: none"> a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) <ol style="list-style-type: none"> c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir) d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf. e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi. f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek. 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması. 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliğinin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak. 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak. 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak. 15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması) ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb. ni asmak, dosyalamak. 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak. 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak. 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak. 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idareci ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak. 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak. 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak. 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek. 23) Okul idaresi tarafından duyurular klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da
---------------------------	--

	<p>beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek. 24) Okul WhatsApp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak. 25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <p>Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması. Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması. Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi. Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması. Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</p> <p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <p>Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi. Koltukların silinip temizlenmesi Örümcek ağlarının temizlenmesi Pencere kenarlarının temizlenmesi Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslayarak temizlenmesi</p> <p>HER AY YAPILACAK İŞLER</p> <p>Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</p> <p>DiĞER GÖREVLER</p> <p>Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.) İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak</p>

Okulumuzdaki idari personelin hizmet sürelerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 18'da sunulmuştur.

Tablo 18.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	100

Okulumuzda oluşan yönetici sirkülasyon durumları aşağıda Tablo 19’de sunulmuştur.

Tablo 19.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	0	0	0	0	0	1

Okulumuzdaki idari personelin katılmış olduğu hizmet içi programlar aşağıda Tablo 20’de sunulmuştur.

Tablo 20.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Öğretmenin Adı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Durumu
Murat GÜMÜŞ	Okul Müdürü	48 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Fatma PİŞKİN	Müdür Yardımcısı	23 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi

Okulumuzdaki öğretmenlerin hizmet sürelerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 21’ da sunulmuştur.

Tablo 21.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Rehberlik Öğrt.	1		3	1
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Sınıf Öğrt.	1		8	1
11-15 Yıl					
16-20	Sınıf Öğrt. Ve İngilizce Öğrt.	3	1	13,16,17,18	4
20 ve üzeri	Sınıf Öğrt.	6	5	31,23,26,25,27,35,27,27,28,30,25	11

Okulumuzda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 22’de sunulmuştur.

Tablo 22. Okulumuzda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	2	2	2	1

Okulumuzdaki öğretmenlerin katılmış oldukları hizmet içi eğitim programlarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 23’de sunulmuştur.

Tablo23.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Murat GÜMÜŞ	Okul Müdürü	48 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Fatma PİŞKİN	Müdür Yardımcısı	23 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
H.Hüseyin TUNÇKANAT	Sınıf Öğrt.	46 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Erhan DURUKAN	Sınıf Öğrt.	40 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Fadimana KILIÇ	Sınıf Öğrt.	40 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Kiraz AKTAN	Sınıf Öğrt.	56 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Mesut KARACA	Sınıf Öğrt.	47 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Suzan ÇOMRUK	Sınıf Öğrt.	49 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Nezihe US	Sınıf Öğrt.	36 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Hacer DİNÇER ORAL	Sınıf Öğrt.	27 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Selda YALÇIN	Sınıf Öğrt.	40 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Kamil ECER	Sınıf Öğrt.	24 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Dursun HİNÇER	Sınıf Öğrt.	34 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Necdet SÖNMEZ	Sınıf Öğrt.	32 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Fatma BAYRAK	Sınıf Öğrt.	26 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Yasemin GÖKÇE	İngilizce Öğrt	18 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Duygu DURU ŞİMŞEK	Rehberlik Öğrt.	17 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi

Okulumuzdaki hizmetli sayısına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 24’de sunulmuştur.

Tablo24.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli (TYP)	0	1	Lise	1	1
3	Hizmetli (696 KHK İşçi)	0	1	Lise	6	1
4	Hizmetli (Sürekli İşçi)	1	0	Ortaokul	13	1

Okulumuz rehberlik hizmetlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 25’te sunulmuştur.

Tablo25.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu

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	Vellilere Yönelik
1	1	1	1	42	5	34	3	5	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, etkileşimli tahta, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında ve öğretmenler odasında bilgisayar, tüm sınıflarımızda ise akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, asansör, su deposu, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyini belirlemek amacıyla kurumumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmiş ilgili tablolar aşağıda sunulmuştur.

Okulumuzda bulunan teknolojik araçlara ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 26'da sunulmuştur.

Tablo26.Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	7	7	7	0
Akıllı Tahta	14	14	14	0
AMFİ	2	2	2	1
Fotokopi Makinası	1	1	1	0
Kamera	39	39	39	0
ADSL	0	0	0	0
Mikrofon	3	3	3	2

Fiziki Mekân Durumu

Okulumuz fiziki mekânlar açısından derslik olarak yeterli durumdadır. Okul bahçemizin düzenlemeye ihtiyacı vardır. Okulumuzun fiziki durumuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 27'te sunulmuştur.

Tablo27-Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X	1	0	
Fen Labaratuvarı	X		1	0	
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Resim Odası		X	0	0	
Müzik Odası		X	0	0	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu		X	0	0	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirler ivb. gelirler ve harcama kalemleri incelenerek tablo haline getirilmiş ve aşağıdaki tablolarda sunulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahminleri tablolarımızda belirtilmiştir.

Okulumuzun gelir kaynaklarına ilişkin kaynak tablosu aşağıda Tablo 28’de sunulmuştur.

Tablo 28- Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	75.000	100.000	125.000	150.000	175.000
Okul Aile Birliği	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	76.000	101.500	127.000	152.500	178.000

Okulumuzun harcama kalemine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 29’da sunulmuştur.

Tablo 29-.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 malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Okulumuzun gelir gider durumuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 30’da sunulmuştur.

Tablo-30 Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		5.700,00		23.900,00		56.700,00
İş Güvenliği						22.718,40
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon	8.000,00		56.800,00		106.618,40	
Sosyal Faaliyetler						
Donatım Malzemesi				24.000,00		
Kırtasiye		2.300,00		8.900,00		27.200,00
GENEL		8.000,00		56.800,00		106.618,4

2.7.5. İstatistik Veriler

Bu kısımda Kamil Alakuş İlkokulu ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak sunulmuştur.

Okulumuz sınıf mevcutları ve sınıflardaki kaynaştırma öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 31’de sunulmuştur. Tablo incelendiğinde sınıf mevcutlarımızın mükemmel ideal oranda olduğu görülmektedir.

Tablo-31.Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Tablosu

ÖĞRENCİ DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Genel Öğrenci mevcudu	272	312	360
Ortalama Sınıf Mevcudu	22,16	26	25,71
Mevcudu en fazla olan sınıf öğrenci sayısı	30	31	31
Mevcudu en az olan sınıf öğrenci sayısı	22	20	16
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	9	3	4

Okulumuzun öğrenci sayıları ile öğretmen sayıları arasındaki ilişkiye dair bilgiler aşağıda Tablo 32’de sunulmuştur. Tabloyu incelediğimizde öğrenci sayısı ile öğretmen sayı oranımızın gayet istenen oranda olduğu görülmektedir.

Tablo- 32. Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL	
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
15	140	163	303	23	

Okulumuzda açılan kurslar ve egzersizlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 33’de sunulmuştur. Okulumuz öğretmenlerinin il merkezinden servisle gidip gelmeleri nedeni ile açılan kurs ve egzersizlerin daha iyi seviyelere gelmesi gerektiği tabloda görülmektedir.

Tablo33. Okul Kurslar ve Egzersizler Tablosu

KURS	Öğretmen Sayısı			Öğrenci Sayısı			Süresi		
	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2021-2022	2022-2023	2023-2024
İYEP	1	1	1	5	1	8	38	38	160 saat
Destek Eğitim Odası	0	3	1	0	3	1	0	8 (haftada)	8 (haftada)
Destekleme ve yetiştirme Kursları (ara tatil kursu , Yaz Okulu vs.)	3	1	0	71	24	0	144	20	0

Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 34' de sunulmuştur.

Tablo34. Okul Sosyal Faaliyetler Tablosu

SOSYAL FAALİYET	K.Öğretmen Sayısı			K.Öğrenci Sayısı			K. Veli Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
23 Nisan U. E. Ç.B.	14	16	15	271	311	359	115	185	200
29 Ekim C. B.	14	16	15	271	311	359	115	185	200
19 Mayıs A. A. G. S. B.	14	16	15	271	311	359	115	185	200
12 Mart İ. M. K.	14	16	15	271	311	359	115	185	200
18 Mart Ç. Z.	14	16	15	271	311	359	115	185	200

Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 35'de sunulmuştur.

Tablo35. Okul Kültürel Faaliyetler Tablosu

KÜLTÜREL FAALİYET	K.Öğretmen Sayısı			K.Öğrenci Sayısı			K. Veli Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Trafikpark Gezisi	0	1	0	0	23	0	0	0	0
Resim Sergisi	14	16	15	271	311	359	0	7	75
İstiklal marşı okuma etkinliği (klip)	0	16	0	0	311	0	0	6	0
Afiş T. Yrş.	1	0	13	8	0	17	0	0	0
Kitap fuarı gezisi	0	0	1	0	0	21	0	0	10

Okulumuzda okul personeli tarafından yapılmış olan bilimsel çalışmalar aşağıda Tablo 36'da sunulmuştur.

Tablo36.Okul Personeli Tarafından Yapılan Bilimsel Çalışmalar Tablosu

Tür	Yürütücü	Yıl
Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi	Kiraz AKTAN	2011
Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi	Fatma BAYRAK	2021
Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi	Fatma PİŞKİN	2024

Okulumuz öğrencilerinin yıllara göre devamsızlık durumlarını içeren bilgiler aşağıda Tablo 37’de sunulmuştur. Tablo incelendiğinde Pandemi sürecinin son dönemlerine denk gelen 2021 yılında ve 6 Şubat Depremleri dönemine denk gelen 2023 yılında devamsızlık oranının arttığını gözlemekteyiz.

Tablo37. Okul Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumları Tablosu

Kademe	Yıl	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	10 Gün ve Üzeri Özürsüz Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	10 Gün ve Üzeri Özürlü Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	Toplam	Devamsızlık Oranı
İlkokul	2021	1	17	12	30	%11,02
	2022	1	12	6	19	%6,08
	2023	1	16	8	25	%6,9

Okulumuz yıllara göre sosyal kulüp faaliyetlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 38’de sunulmuştur.

Tablo38. Okul Yıllara Göre Sosyal Kulüpler Tablosu

Yıl	Açılmış Olan Sosyal Kulüpler	Görevli öğretmen	Üye Sayısı	Yapılan Etkinlik Sayısı
2021	Afete Hazırlık Kulübü	SELDA YALÇIN MESUT KARACA	50	2
	Sağlık, Temizlik, Beslenme ve Yeşilay Kulübü	HACER DİNÇER ORAL H.HÜSEYİN TUNÇKANAT	59	2
	Bilinçli Tüketici Kulübü Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü	KİRAZ AKTAN DURSUN HİNÇER	44	2
	Çevre Koruma Kulübü	SUZAN ÇOMRUK NECDET SÖNMEZ	45	2
	Spor Kulübü	ERHAN DURUKAN NEZİHE US	62	2
	Kızılay Kulübü	FADİMANA KILIÇ KAMİL ECER	51	2
2022	Müzik Kulübü	KİRAZ AKTAN	18	1
	Resim Kulübü	SELDA YALÇIN	26	2
	Tiyatro Kulübü	HACER DİNÇER ORAL	27	1
	Kütüphanecilik Kulübü	FADİMANA KILIÇ	28	1
	Afete Hazırlık Kulübü	KAMİL ECER	23	1
	Satranç Kulübü	ERHAN DURUKAN	29	1
	Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü	H.HÜSEYİN TUNÇKANAT	23	1
	Bilim- Fen ve Teknoloji Kulübü	NEZİHE US	29	1

	Bilinçli Tüketici Kulübü	MESUT KARACA	15	1
	Çocuk Hakları Kulübü	NECDET SÖNMEZ	23	1
	Yabancı Diller Kulübü	YASEMİN GÖKÇE	12	1
	Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü	DUR SUN HİNÇER	24	1
	Yeşilay Kulübü	SUZAN ÇOMRUK	26	1
2023	Müzik Kulübü	KİRAZ AKTAN	27	1
	Çevre Koruma Kulübü	SELDA YALÇIN	26	1
	Tiyatro Kulübü	HACER DİNÇER ORAL	25	1
	Kütüphanecilik Kulübü	FADİMANA KILIÇ	21	1
	Afete Hazırlık Kulübü	KAMİL ECER	22	1
	Satranç Kulübü	ERHAN DURUKAN	28	1
	Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü	H.HÜSEYİN TUNÇKANAT	23	1
	Bilim- Fen ve Teknoloji Kulübü	NEZİHE US	26	1
	Bilinçli Tüketici Kulübü	MESUT KARACA	23	1
	Çocuk Hakları Kulübü	NECDET SÖNMEZ	22	1
	Yabancı Diller Kulübü	YASEMİN GÖKÇE	12	1
	Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü	DUR SUN HİNÇER	23	1
	Yeşilay Kulübü	SUZAN ÇOMRUK	24	1

Okulumuzda izin kullanan personellerin yıllara göre durumlarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 39'da sunulmuştur.

Tablo39. Okul Yıllara Göre Personel İzin Durumları Tablosu

Kademe	Yıl	1-3 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı	3-5 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı	5-10 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı	10 Gün ve Üzeri İzin Sayısı	Kullanılan Toplam izin Günlerinin Toplam iş Gününe Oranı
İlkokul	2021	1	0	3	3	%3,8
	2022	2	6	3	0	%6,1
	2023	6	1	1	1	%5

Çevre Analizi(PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuştur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

Okulumuz PESTLE analizine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 40’ de sunulmuştur.

Tablo40.PESTLE Analiz Tablosu

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevrede ve genel olarak ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Ancak öğrencilerinin ihtiyaçlarını giderme konusunda çok fazla ihtiyaç sahibi aile bulunmamaktadır. Okulumuzun kırtasiye, temizlik, donatım v.b. giderlerinde kullanılacak ödenekler bakanlık tarafından gönderilmektedir.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun etrafında 3 tane lise, 1 tane ortaokul, bulunmaktadır. Kendilerinden yaşça büyük olan öğrenci gruplarının bir takım olumsuz davranışları öğrencilerimizi olumlu/olumsuz etkileyebilmektedir. Yine okulumuzla aynı mahallede Ömer Halisdemir Gençlik Ve Spor Merkezi bulunmaktadır. Bu merkezde yapılan kurs ve diğer etkinliklere öğrencilerimiz kolaylıkla erişebilmektedir..Velilerimizin çoğu köyden göç etmiş ota düzeyde eğitim seviyesine sahip ailelerdir.	Okulumuzda her sınıfta etkileşimli tahta mevcuttur. Öğrencilerimiz eğitim teknolojilerini kullanarak ders işleyebilmektedir. Ayrıca velilerimizin hemen hepsinin evinde internet, akıllı telefon, tablet, bilgisayar bulunmaktadır. Ancak bu durumun daha çok olumsuz yanı olan teknoloji bağımlılığını ve bunun öğrencinin akademik, sosyal, ahlaki gelişimine olumsuz etkileri gözlemlenmektedir. Teknoloji bağımlılığı çocukların pek çok gelişim alanını olumsuz etkilediği gibi, eğitime verilen önemin azalmasına ve eğitim konsantrasyonunun bozulmasına neden olmaktadır.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenleri
<p>Okulumuzun bulunduğu bölge ilçe merkezinde bir alanda bulunduğu için genelde toprak tarımı yapılması nedeni ile ağaçlık ve orman alanının bulunduğu bir çevre değildir. Bu durum öğrencilerin ormanla, doğayla iç içe büyümelerine engel teşkil etmektedir. Bu engeli aşmak için okulumuz öğretmenlerinin hazırlamış oldukları sosyal geziler, piknik etkinlikleri, öğrencilerle yapılan ağaç dikim çalışmaları bizi umutlandırmaktadır.</p>	<p>Okulumuzda internet bağımlılığı mağduru olan çocukların bulunduğu, bunların kişisel sınırlarını koruma, bilgi iletişim teknolojilerini bilinçli kullanma, riskler konusunda farkındalıkları az olan öğrenciler olduğu gözlemlenmektedir. Oynan oyunlar izlenen videoların ahlaki ve etik değerleri tehdit etmesi söz konusudur. Ailelerin bu konudaki bilgi ve tutarlılığı istenilen düzeyde değildir.</p>

GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden biriside GZFT analizidir. Bu analiz, okulu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

2.1.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri stratejik plan hazırlama ekibince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir.

Okulumuz güçlü yönlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 41'de sunulmuştur.

Tablo 41. Okul Güçlü ve Zayıf Yönler Tablosu

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.➤ Okul binamızın yeni olması ve tüm ihtiyaç ve beklentilere uygun inşa edilmiş olması.➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmen ve Personel eksliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.➤ Velilerimizin okur-yazarlık oranını yüksek olması➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.➤ Öğrencilerin bazılarının taşıma yolu ile eğitime erişim sağlaması.➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir.➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması.➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği➤ Bütçenin yetersiz olması.➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanamaması➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer almaya isteksiz olması➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.➤ Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği

<p>uygulamaktadırlar.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.➤ Binamızın engelli öğrenci ve personele cevap verebilecek durumda olması.➤ Web sitemizin güncel tutulması.➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması.➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması➤ Tecrübeli öğretim kadrosunun olması.➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.➤ Kaynakların israf edilmemesi.➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.	<ul style="list-style-type: none">➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin okuma ve yazma yetersizlikleri ve çevreyle olan iletişim sorunları.➤ Parçalanmış aile çocuklarının okula uyum sağlayamaması➤ Yardımcı hizmetler personeli ile ilgili belirsizlik ve ihtiyacı karşılamaması.➤ Velinin aşırı korumacılık anlayışı veya bazı velilerdeki okul ve çevreye olan aşırı duyarsızlık➤ Sosyal faaliyet alanlarındaki malzeme eksikliği➤ Okulumuzdaki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması➤ Öğretmen ve çalışanların örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması.➤ Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları
---	---

2.1.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken yada durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulumuz için algılanan fırsatlar ve tehditler okul stratejik plan hazırlama ekibince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir.

Okulumuz algılanan fırsatlar ve tehditler ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 42’da sunulmuştur.

Tablo42. Okul Fırsatlar ve Tehditler Tablosu

Okul Fırsatları	Okul Tehditleri
<ul style="list-style-type: none">➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları➤ Okula ulaşımın kolay olması➤ Gençlik ve spor merkezine yakın olması➤ Paydaş kitlesinin geniş olması➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.➤ Okulumuzun bağlı bulunduğu Genel Müdürlüğünün planlı ve yenilikçi çalışmaları.➤ Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.➤ Isınma, kırtasiye ve temizlik harcamaları için okulun kendine ait devlet bütçesi olması.➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.➤ Okulumuz bünyesinde Halk Eğitim Merkezi ile koordineli kurslar açılması➤ Öğretim personeli eksikliğinin bulunmaması➤ Geniş, yeni, teknolojik ihtiyaçlara cevap verebilen okul binamızın bulunması	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)➤ Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.➤ İlimizin kırsal bölgede yer alması.➤ Öğrencilerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.➤ Öğrencilerin olumsuz davranışlarının engellenmesi konusunda mevzuatın yetersiz kalması

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 43'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir (**Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.**).

Tablo43. 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. Paydaş türü fazladır, Paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek Bir ekosistemin kurulması. Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması.
Okul İçi Analiz	Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir.	Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon, temel değerler ve 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi İle Stratejilerin Belirlenmesi bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür.

MİSYON

Menderes İlkokulu olarak misyonumuz; Cumhuriyetimizin 100. Yılında her bir öğrencimizin bireysel potansiyelini keşfetmesini ve geliştirmesini sağlayarak, akademik mükemmellik, sosyal adalet ve karakter gelişimini destekleyen bir öğrenme ortamı sunup, onların bilgili, becerili, kendine güvenen, insan haklarına saygılı, vatanını ve milletini seven bireyler olarak yetişmelerine fırsat vermek; okuyan, araştıran, teknolojiyi kullanabilen, öğrendiklerini hayatta uygulayabilen bireyler olarak; onları üst öğretime en iyi şekilde hazırlamaktır.

VİZYON

Menderes İlkokulu olarak vizyonumuz; doğru düşünen, sorgulayan, araştıran, değişime açık, demokratik bilince sahip, çevre bilinci gelişmiş, her alanda başarıyı yakalayan, buldukları her ortamda farklılık yaratan, öncülük görevi üstlenen, çeşitliliği kucaklayan, yenilikçi eğitim yaklaşımlarıyla donatılmış ; Cumhuriyetimizin 100. Yılına yakışan bireyler yetiştirmek.

TEMEL DEĞERLER

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri ve ilkeleri belirlemektir. Bu doğrultuda okulumuz temel değer ve ilkeleri belirlenerek stratejik plan hazırlama ekibimiz tablo haline getirmiş ve tablolar aşağıda sunulmuştur.

Okulumuz temel değerleri aşağıda Tablo 44'te sunulmuştur.

Tablo44. Temel Değerler Tablosu

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanılırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

Okulumuz ilkeleri aşağıda Tablo 45’te sunulmuştur.

Tablo45.İlkelerimiz Tablosu

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltilmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlarvebu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüş ve bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur. Oluşturulan hedef kartları aşağıda sunulmuştur.

Okulumuz performans göstergeleri ve maliyet ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 46’da sunulmuştur.

Tablo46. Performans Göstergeleri ve Maliyet Tahmini Tablosu

TEMA 1:	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	PG 1.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80
PG 1.1.2	PG 1.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80

PG 1.1.3	PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%0,99	%0	%0	%0	%0	%0
PG 1.1.4	PG 11.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%0	%0	%0	%0	%0	%0
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Öğretmeni, Veli							
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.							
Stratejiler	S-1.1.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S-1.1.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S-1.1.3 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S-1.1.4. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S-1.1.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							
Maliyet Tahmini	5.000							
Tespitler	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.							
İhtiyaçlar	İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları, kurs verecek öğretmen							
TEMA 2:	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım							
STRATEJİK AMAÇ	A.2 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.							
Hedef	H.2.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	PG-2.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	50	50	60	70	80	90	100
PG 2.1.2	PG-2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	50	50	60	70	80	90	100
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf öğretmenleri							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İl Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl Milli Eğitim Müdürlüğü							
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması, Okul bölgesinin kurak iklim özelliklerine sahip olması							

	5000								
Stratejiler	S2.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2.2.2. 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 artırılabacaktır.								
Maliyet Tahmini	8.000								
Tespitler	Öğrencilerin başarı, ilgi alanları, yetenekleri ve istekleri doğrultusunda öğrenci kulüpleri, kurs, gezi, atölye vb. çalışmalarda aktif olarak yer almalarının sağlanması								
İhtiyaçlar	Faaliyetler için uygun alanlar ve materyaller, kurslarda görev alacak öğretmenler.								
TEMA 2 :	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
STRATEJİK AMAÇ	A.2 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 2.2.	H 2.2.Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılabacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.2.1	PG-2.2.1 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	40	0,99	0	0	0	0	0	
PG 2.2.2	PG-2.2.2. 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı/semineri/eğitimi sayısı	30	3	5	7	9	11	15	
PG 2.2.3.	PG-2.2.3. En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı	30	280	285	290	295	300	300	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf öğretmenleri								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İl Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ,diğer kurum ve kuruluşlar								
Riskler	Veli ilgisizliği ve tutumu, kaynak yetersizliği, demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıklar								
Stratejiler	S-2.2.1.Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakla iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılabacaktır. S-2.2.2. Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır								
Maliyet Tahmini	5.000								
Tespitler	Eğitim öğretime erişim ve katılımın artırılması ve eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması için kritik öneme sahiptir.								
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulan alanlar için malzeme desteği								

TEMA 3 :	KURUMSAL KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
Hedef 3.1.	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	PG 3.1.1.İyileştirilen fiziki mekân(bahçe, derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.		100	1	1	1	1	1	1
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri, İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması								
Stratejiler	S-3.1.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S-3.1.2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	20.000								
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması								
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktadır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,

Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 6.210.000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

4.MALİYET

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo

46.Tahmini Maliyet Tablosu

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
Hedef 1.1	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
Amaç 2	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000	50.000
Hedef 2.1	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000	50.000
Amaç 2	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
Hedef 2.2	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
Amaç 3	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
Hedef 3.1	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
Genel Yönetim Giderleri	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
TOPLAM	38.000	51.000	64.000	77.000	90.000	320.000

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

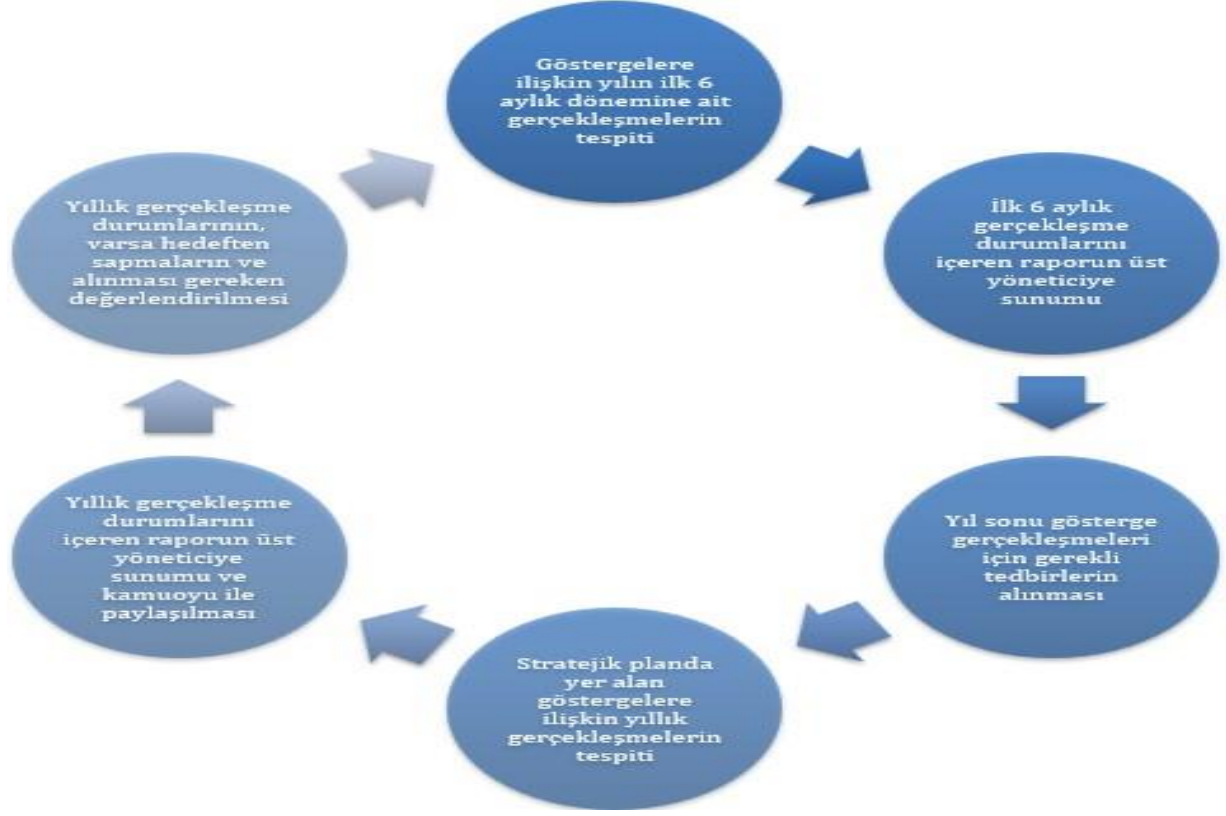
Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 47’de örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

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

Şekil. İzleme ve Değerlendirme Döngüsü



Tablo 47: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

- Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının 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.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	%88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1 Her Dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG1.1.2 En Az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehberlik servisi aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

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

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

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

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

EKLER:**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	√			√	
Valilik	√			√	
Millî Eğitim Çalışanları	√			√	
İlçe Millî Müdürlükleri	√			√	
Okullar ve Bağlı Kurumlar	√			√	
Öğretmenler Çalışanlar	√			√	
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√				
Üniversite		√			
Özel İdare		√			
Belediyeler		√			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Muhtarlık		√			
İşveren Kuruluşlar		√			
Sivil Toplum Kuruluşları		√			
Turizm Uygulama Otelleri		√			

Tablodaki paydaşların listesi okul/kurum türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√: Tamamı 0: Birkısı

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB	√			Eğitim politikalarını belirleme, eğitim programlarını yönlendirme, öğretmenlerin eğitimini ve gelişimini planlama ve sağlama gibi önemli görev ve yetkilere sahiptir.	1
Öğrenciler	√		√	Öğrenciler okulumuzun temel amaçlarından olan eğitim hizmetlerinden doğrudan yararlanan kişilerdir ve eğitim sürecinin merkezindedir.	1
Özel İdare		√		Okulun fiziksel altyapısının oluşmasında rol alır. Bu sebeple paydaştır.	1

STK		0		Eğitim politikalarını belirleme, eğitim programlarını yönlendirme, öğretmenlerin eğitimini ve gelişimini planlama ve sağlama gibi önemli görev ve yetkilere sahiptir.	..
-----	--	---	--	---	----

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3YararlanıcıÜrün/HizmetMatrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim(Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	NitelikliGücü	AR-GE,Projeler, Danışmanlık	Altyapı,DonatımYatırım	Yayın	Rehberlik,Kurs,Sosyal etkinlikler	Mezunlar(Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	√	0			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			0	0				√	
Medya			0	0					
Uluslar arası kuruluşlar				0		0			
MeslekKuruluşları									
Sağlıkkuruluşları			0						
DiğerKurumlar									0
Özelsektör			√	0			0		

√:Tamamı0:Birkısımlı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	0	0	0	0	0
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	0	0	0	0	0
04-	Öğretmenim adildir.	0	0	0	0	0
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	0	0	0	0	0
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	0	0	0	0	0
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	0	0	0	0	0
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	0	0	0	0	0
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	0	0	0	0	0
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	0	0	0	0	0
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	0	0	0	0	0
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	0	0	0	0	0

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	0	0	0	0	0
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	0	0	0	0	0
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	0	0	0	0	0
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	0	0	0	0	0
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	0	0	0	0	0
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	0	0	0	0	0
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	0	0	0	0	0
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	0	0	0	0	0
14-	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	0	0	0	0	0
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	0	0	0	0	0
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	0	0	0	0	0
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	0	0	0	0	0
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	0	0	0	0	0
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	0	0	0	0	0
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	0	0	0	0	0
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	0	0	0	0	0
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	0	0	0	0	0
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	0	0	0	0	0
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	0	0	0	0	0
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	0	0	0	0	0
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	0	0	0	0	0
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	0	0	0	0	0
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	0	0	0	0	0
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	0	0	0	0	0
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	0	0	0	0	0
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	0	0	0	0	0
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					



S
EJI ELI R E
I