



**T.C**

**YALOVA VALİLİĞİ**

**SUGÖREN İSMET KOÇHAN  
İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına,  
hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile  
çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da  
yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze  
almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde,  
uyan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih  
doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele  
mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti  
ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



## İSTİKLAL MARŞI

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 sei göbüm, bendimi çigner, şaşarım.  
Yürtürüm dâğları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhı 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 hayaızca akın.  
Doğacaktır sana da tettiği 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 Hudâ,  
Etmesin tek vatanından seni dünyada cüda.

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

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

Dalgalan 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 AKİ ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*Ş. Özbek*



## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilâlet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevduiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhil ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaib bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile azat vatanın, bütün kalelerini zağat edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağıtmış ve memleketin her köşesi biffili işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dâlelet ve hatta hyaneet 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 evlatı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*Ş. Özbek*

## Okul Bilgileri

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| İli: Yalova                       | İlçesi: Merkez   |
| Adres: Sugören Köyü               | Coğrafi Konum: <a href="https://sugorenismetkochanilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php">https://sugorenismetkochanilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php</a> |
| Telefon Numrası: 0226 828 50 88   | Faks Numarası: 0226 828 50 88  |
| e-Posta Adresi: 714720@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: <a href="https://sugorenismetkochanilkokulu.meb.k12.tr">https://sugorenismetkochanilkokulu.meb.k12.tr</a>                            |
| Kurum Kodu: 714720                | Öğretim Şekli: Tam Gün   |



## SUNUŐ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, Sugören İsmet Koçhan İlkokulu 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, Okulumuz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Erol İNAL

Okul Müdürü



## İÇİNDEKİLER

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

### 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ VE MALİYETLENDİRME

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                           | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |              |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------|
| Erol İNAL                            | Okul Müdürü               | -                              | Müdür Yrd.   |
| Hande YILDIZ                         | Öğretmen                  | Osman ÜNLÜ                     | Öğretmen     |
| Kenan GÜVEN                          | Öğretmen                  | Feyzanur ESATOĞLU<br>İÇENER    | Öğretmen     |
| Coşkun ERDOĞAN                       | Öğretmen                  | Cenk SÜREL                     | Öğretmen     |
| Yılmaz KÜLÜŞLÜ                       | Okul Aile Birliği Başkanı | Elif KARADEMİR                 | Gönüllü Veli |

## 1.2. Planlama Süreci:

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. (DPT, 2006).

Sugören İsmet Koçhan İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir. 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre

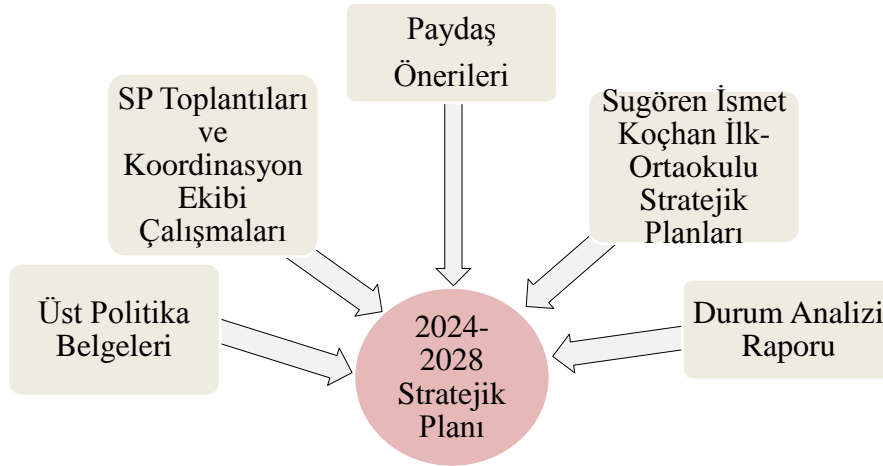
önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Sugören İsmet Koçhan İlkokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil-1'de belirtilmiştir. Şekil-1'e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

## STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun; Kurumsal tarihçesi, 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, Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi, Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi



Sugören Köyünde Eğitim – Öğretime 1930 yılında üç sınıflı İlkokul olarak başlandı. 1940 - 1941 öğretim yılında beş sınıf oldu. Sugören Köyü'nde şimdiye kadar yedi okul binası yapıldı. Üç tanesi dışında diğerleri yıkıldı. Maşatlık mekiinde 1991 yılında 8177 m<sup>2</sup> alan üzerine yapılan iki katlı okul binası 1998'de üç kata çıkarıldı. Öğrencilerin tamamı burada eğitim - öğretime başladı. Köyde 1983 - 1984 Öğretim yılında Ortaokul açıldı. 1991 - 1992 Öğretim yılında İlkokul ve Ortaokul, 'İlköğretim Okulu' haline geldi. Okulun yapımına katkıda bulunan işadamının ismi verilerek "Sugören İsmet Koçhan İlköğretim Okulu" adını aldı.

Sugören İsmet Koçhan İlköğretim Okulun da; dokuz derslik, Müdür odası, Müdür Yardımcısı odası, Öğretmenler odası, Kütüphane, Laboratuar, Arşiv, Bilgi Teknolojisi sınıfı, Okul öncesi sınıfı, Memur odası ve işlikte Eğitim - Öğretim yapılmaktadır.

Son yıllarda ivme kazanan eğitim seferberlikleri ile mezunlarımız başta Anadolu Liseleri olmak üzere, Anadolu Meslek, Anadolu Turizm v.b okullara giriş hakkı kazanmışlardır. Okulumuzda bir adet okul öncesi uygulama sınıfı bulunmakta olup; okul öncesi okullaşma oranı %100 seviyelerindedir.

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen Sugören İsmet Koçhan İlköğretim Okulu olarak bu sorumluluğumuzun farkındayız. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor " daha iyi bir eğitim imkanı nasıl sağlarız? " sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Sugören İsmet Koçhan İlköğretim Okulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden oluşturmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

Sugören İsmet Koçhan İlköğretim Okulu 1930 yılında ilkokul olarak eğitim öğretim hayatına başlamış,1991 yılında İlköğretim okulu olmuştur. Okulumuzun faaliyet alanı yaklaşık 8 dönümdür. Okulumuz 9 derslikli bir bina ve geniş bir bahçesi üzerine kurulmuştur. Okulumuzun şuan ki müdürü Erol İNAL 02.07.2021 yılında göreve başlamıştır. Okulumuzda 1 Fen Bilgisi Laboratuvarı 1 Çok Amaçlı Salon, 1 Bilgisayar Odası, 1 Anasınıfı olmak üzere 9 derslikten oluşmaktadır. Okulumuzun internet bağlantısı vardır. Okulumuzun kütüphanesi olup etkin olarak kullanılmaktadır. Ayrıca TTPVN İnterent bağlantısı yapılan bilgisayar sınıfı da vardır. Okulumuzda okul öncesi eğitimde verilmektedir. Okulumuzun öğrenci mevcudu 84 dir. Öğrenci sayımızın uygunluğu nedeni ile sınıf mevcutlarımız 21'i geçmemiştir

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile olumlu ilişkiler içindedir. Okulumuz ile ilgili her türlü destek çevre ve hayırsever kişilerden alınabilmektedir. Okulumuzda idareciler, öğretmenler ve destek personel dahil 8 personel bulunmaktadır. Personelimiz 1 müdür, müdür yardımcısı,5 öğretmeni ve 2 hizmetli kadrosu bulunmaktadır. Okulumuzda görevinde yeni öğretmen sayısı azdır. Bu açıdan bakıldığında öğretmenler çevreye ve okula uyum sağlamış tecrübeli bir kadro görünümündedir. Okulumuz öğretmenleri arasında mesleki ve kişisel bir dayanışma hemen göze çarpmaktadır. Öğretmenlerin eğitim öğretim faaliyetleri başarılı bir şekilde devam etmektedir. Okulda doğum günleri kutlamaları, akşam yemekleri tüm öğretmenlerin katılımıyla gerçekleşen sosyal etkinlikler düzenlenmektedir. Okulumuzun rehberlik servisi rehber öğretmen olmadığından sınıf rehber öğretmenleri tarafından yürütülmektedir.

Okulumuzun gelirleri okul aile birliği katkıları ile sağlanmaktadır. Anasınıfına ait giderler adına açılan hesaptan karşılanmaktadır. Okulun sosyoekonomik profili orta grupta sayılabilir. Veli profilimiz memur, işçi, serbest meslek sahibi gibi heterojen bir yapıya sahiptir. Öğrencilerin giyim ve kırtasiye gibi sorunları yoktur. Velilerin okula olan ilgileri yeterli düzeydedir. Velilerin veli toplantılarına katılma oranı %90 civarındadır.

Okul sportif etkinliklerimiz olanca hızıyla devam etmektedir. Köyümüze kurulan spor sahası sayesinde öğrencilerimiz köy gençler ve tüm köy bu spor sahasından faydalanmaktadır. Matematik ve fen bilgisi derslerinde başarı hedefimize ulaşmak için okuldan sonra sınavlara hazırlama kursları açılmıştır. Okulun bilgisayar sınıfı çevre halkının kullandırılmaktadır. Teknolojik aletler, yazıcı , fax, fotokopi makinası köyümüzün hizmetine sunulmuştur. Öğrencilerimiz kendini doğru ifade edebilen, disiplin olayları açısından fazla sorun çıkartmayan, devamsızlık oranları düşük bir kitledir. İlimiz düzeyinde yapılan ortak sınavlarda başarı oranları ortalamayı geçmiş durumdadır. Son yıllarda ivme kazanan eğitim seferberlikleri ile mezunlarımız Yalova'nın güzide okullarına giriş hakkı kazanmışlardır.

Okulumuzda bir adet okul öncesi uygulama sınıfı bulunmakta olup; okul öncesi okullaşma oranı % 100 seviyelerindedir.

2023-2024 eğitim-öğretim yılında okulda 84 öğrenci öğrenim görmekte; 1 İdareci, 5 öğretmen 2 hizmetli görev yapmaktadır. Okulumuz zorunlu hizmet bölgesine alınmış olup 2023/2024 eğitim öğretim yıl başlangıcı ana dersler için öğretmen ihtiyacının giderileceği tahmin edilmekte ve zorunlu hizmet bölgesine girmemiz hesabiyle Yalova'nın en tercih edilen okulu olacağını düşünüyoruz.

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Sugören Köyünde Eğitim – Öğretime 1930 yılında üç sınıflı İlkokul olarak başlandı. 1940 - 1941 öğretim yılında beş sınıf oldu. Sugören Köyü'nde şimdiye kadar yedi okul binası yapıldı. Üç tanesi dışında diğerleri yıkıldı. Maşatlık mekiinde 1991 yılında 8177 m<sup>2</sup> alan üzerine yapılan iki katlı okul binası 1998'de üç kata çıkarıldı. Öğrencilerin tamamı burada eğitim - öğretime başladı. Köyde 1983 - 1984 Öğretim yılında Ortaokul açıldı. 1991 - 1992 Öğretim yılında İlkokul ve Ortaokul, 'İlköğretim Okulu' haline geldi. Okulun yapımına katkıda bulunan işadammının ismi verilerek "Sugören İsmet Koçhan İlköğretim Okulu" adını aldı.

Okulumuzun hedef kitlesi köydeki ilköğretim çağındaki tüm öğrencilerin okula gelmesi.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

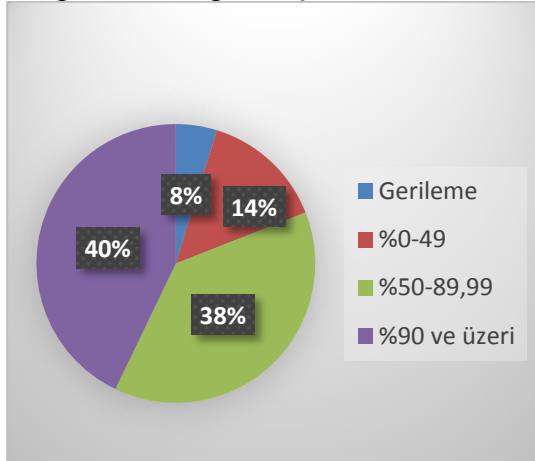
2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Mehmet Kadir USLUOĞLU başkanlığında

görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.
- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.
- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



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:** Kahramanmaraş'ta yaşanan 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.

**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. 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.

Sugören İsmet Koçhan İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

### **İyileşmeler**

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

### **Sorunlar**

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)  |
|-----------------------------|---|
| <b>Atama</b>                | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik       |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik                |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği  |
| <b>Ödül, Disiplin</b>       | Devlet Memurları Kanunu   |
|                             | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge                                |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği  |
| <b>Okul Yönetimi</b>        | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu   |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği  |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi   |
|                             | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  |
|                             | Taşınır Mal Yönetmeliği   |
| <b>Eğitim-Öğretim</b>       | Anayasa   |
|                             | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu   |
|                             | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu  |
|                             | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun                           |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge                               |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi  |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği  |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik                        |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi  |
| <b>Personel İşleri</b>      | 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                           |
| <b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>           | Resmi Mühür Yönetmeliği  |
|  | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik               |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği                                |
| <b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b> | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.           |
|  | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği    |
| <b>Öğrenci İşleri</b>                  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği                            |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi              |
|  | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği  |
| <b>İsim ve Tanıtım</b>                 | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği                                   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| <b>Sivil Savunma</b>                   | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği   |
|  | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik                                |
|  | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu                            |



## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
  - Cumhurbaşkanlığı Programı,
  - Orta Vadeli Program,
  - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
  - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
  - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
  - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
  - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.
- Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

## 2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM  | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ   |
|---|--|
| <b>1. Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>  | <b>1. Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li><li>• Mezunlar</li><li>• Burs hizmetleri</li><li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li><li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li><li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li></ul> |
| <b>2. Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li><li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....)</li><li>• Öğrenci Gezileri</li><li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li></ul> | <b>2. Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li><li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li><li>• Personel işleri</li><li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li><li>• HİTAP işlemleri</li></ul>  |
| <b>3. Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Atletizm</li><li>• Voleybol</li><li>• Çocuk Oyunları il 3.</li><li>• Tombik Oyunu Bölge 3.</li></ul>   | <b>3. Büro İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li><li>• Satın Alma İşlemleri</li><li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li><li>• Resmi yazışma işlemleri</li><li>• Arşiv hizmetleri</li><li>• Halkla ilişkiler</li></ul>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlama</li> <li>• Koordinasyon</li> <li>• Stratejik planın uygulanması</li> <li>• Donanım ve Teknoloji</li> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• Tif-Tefbis işlemleri</li> </ul> |
| <b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>  | <b>FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ</b>  |
| <b>1. Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> </ul>  |

### Ürün-Hizmet Listesi

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

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

## 2.6 Paydaş Analizi

### PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Sugören İsmet Koçhan 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.

### **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.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**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- 1 PAYDAŞ ANALİZİ**

| PAYDAŞ ANALİZİ                    |             |  |                   |       |       |           |       |         |           |               |           |
|-----------------------------------|-------------|--|-------------------|-------|-------|-----------|-------|---------|-----------|---------------|-----------|
| PAYDAŞIN ADI                      | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ   | KİTLE / YARARLANI | TEMEL | ORTAK | STRATEJİK | ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | Önem derecesi |           |
|                                   |             |  |                   |       |       |           |       |         |           | 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 Müdürlüğü | Dış Paydaş  | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √                 | √     |       |           |       |         |           | 1             |           |
| Okullar                           | Dış Paydaş  | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır.   | √                 | √     | √     |           |       |         | √         | 1             |           |

|                             |            |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|
|                             |            | Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.  |   |   |   |   |   |   |
| 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 İl Müdürlüğü   | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.  |   |   | √ |   | √ | 2 |
| Medya                       | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.  | √ |   | √ |   |   | 2 |

**TABLO -2 PAYDAŞ LİSTESİ**

| 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         |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Ankara Valiliği                           |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı            |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı          |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| İl Kuvvet Komutanlıkları                  |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İl Emniyet Müdürlüğü                      |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü                    |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Semt Karakolu                             |                | √          |             |            |             | √           | √               |           |
| Keçiören Kaymakamlığı                     |                | √          |             |            |             | √           | √               |           |
| 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               |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Semt Kliniği                              |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| 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<br>(Vakıf - Dernek)           |  | √ |  |  |  |  |   | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri                                    |  | √ |  |  |  |  |   | √ | √ |
| Servis İşleticileri                                    |  | √ |  |  |  |  |   | √ | √ |
| Özel Sektör  |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| <b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b> |  |   |  |  |  |  |   |   |   |
| <b>V: Paydaşların tamamı</b>                           |  |   |  |  |  |  |   |   |   |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

**TABLO -3 YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU**

| Ürün/Hizmet                 | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretim ve Yönetimi Geliştirme | Fiziksel Teknik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
|-----------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------|--------------------|---------------------------------------|--|-------------|-----------------------|
| Milli Eğitim Bakanlığı      | √               | √                        | √                                     | √                                    | √   | √            |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    | √                                     | √                                      | √           |                       |
| Valilik                     | √               |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    | √                                     | √                                      |             | √                     |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü   | √               | √                        |                                       | √                                    | √   | √            |                    |                 | √                   | √                              |   | √                            |                    |                    | √                                     | √                                      | √           |                       |
| Kaymakamlık                 | √               |                          |                                       |                                      | √   |              |                    |                 |                     | √                              |   |                              |                    |                    | √                                     | √                                      |             |                       |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √               | √                        | √                                     | √                                    | √   | √            | √                  | √               | √                   | √                              | √   | √                            | √                  | √                  | √                                     | √                                      | √           | √                     |
| Okullar /Kurumlar           |                 | √                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 | √                   | √                              |   |                              |                    |                    | √                                     | √                                      | √           | √                     |
| Özel Öğretim Kurumları      |                 | √                        | √                                     |                                      |   | √            |                    |                 | √                   | √                              |   |                              |                    |                    |                                       |  |             |                       |
| Yöneticilerimiz             | √               | √                        | √                                     | √                                    | √   | √            | √                  | √               | √                   | √                              | √   | √                            | √                  | √                  | √                                     | √                                      |             | √                     |
| Öğretmenler                 | √               | √                        | √                                     |                                      | √   | √            | √                  |                 | √                   | √                              | √   | √                            | √                  | √                  | √                                     |  |             | √                     |
| Öğrenciler                  |                 | √                        |                                       |                                      | √   | √            |                    |                 | √                   | √                              |   | √                            | √                  | √                  |                                       |  |             | √                     |
| Okul aile birlikleri        |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                     |                                |   |                              |                    |                    |                                       | √                                      |             | √                     |



|                             |   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |   |   |   |   |
|-----------------------------|---|---|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|---|--|--|---|---|---|---|
| Memur ve Hizmetli           | √ |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |   | √ |   | √ |
| Belediye                    |   |   |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |   |  |  |   | √ |   | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü       |   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  | √ |  |  |   |   |   |   |
| Meslek odaları              |   | √ |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  | √ |  |  |   |   |   |   |
| Eğitim Sendikaları          | √ |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  | √ |   |   | √ |
| Vakıflar                    |   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |   | √ |   | √ |
| Muhtarlıklar                |   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |   | √ |   | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü        |   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  | √ |  |  |   |   |   | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü  |   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  | √ |  |  |   |   | √ |   |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |   |   | √ |   |
| Medya                       |   | √ |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |   | √ | √ | √ |

**TABLO -4 PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ**

| 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 anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz :** Okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Okulumuz temiz olup, ders araç gereçleri ile işlenmeye çalışılmaktadır. Sınıflarımız kalabalık olmayıp, ders aralarında oyunları oynamaktayım.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Okulumuzun fiziki şartları yeterli değildir. Resim,Müzik,Teknoloji ve tasarım ve Bilişim Öğretmenleri eksik olması sanat,kültürel etkinliklerin eksik bırakıyor .Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır.

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz :**Aidiyet değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarda destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır.Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır.Araç gereç ve donanım bakımından eksiklik yok.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz :** Okulumuzun Konferans salonu,boş fazla sınıf olmayışı ve Resim,Müzik v.b. branş öğretmenlerin olmayışı sosyal etkinliklerin yeteri kadar yapılmamasına sebebiyet vermektedir..

### **Veli Anketi Sonuçları:**

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

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

## **2.7 Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

Ayrıca, bu bölümde okul/kurum teşkilat şemasın da yer verilir.

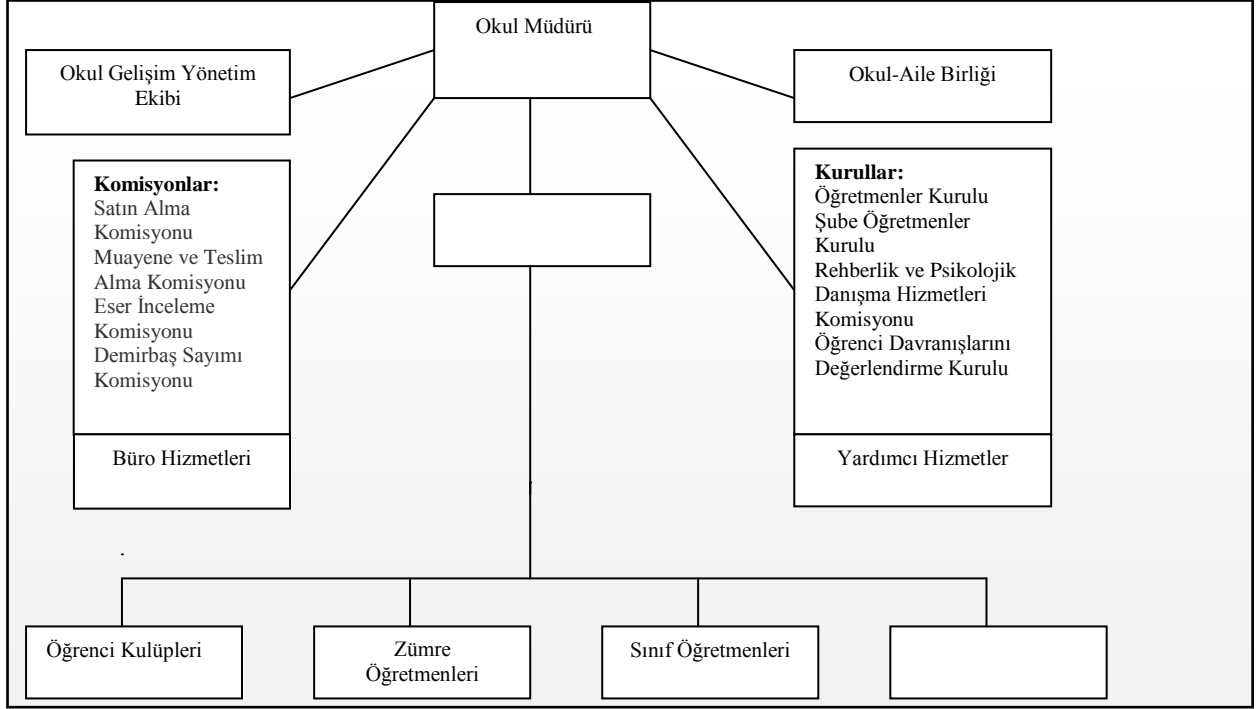
Etkinli bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını , özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir.

Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurum durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlardır, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler. Tabloda verilmiştir.

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

## 2.7.1 Teşkilat Yapısı

**TABLO-1 TEŞKİLAT ŞEMASI**



**TABLO-2 OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER**

| Görevler   | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon                  | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)                         | Hedef Kitle |
|--|--|---|-------------|
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak  | Okul Aile Birliği  | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar                 | Öğrenci     |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı                                      | Öğretmenler Kurulu   | Okul Yönetimi, Öğretmenler                                  | Öğrenci     |
| Satın alma ile ilgili işlemler   | Satın Alma Komisyonu   | Okul Yönetimi   | -           |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi  | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci     |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu                    | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci     |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması  | Sosyal Etkinlikler Kurulu                                    | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği                            | Öğrenci     |
| Paylaşım ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-  | Okul Gelişim Yönetim Ekibi                                   | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler                         | Öğrenci     |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak |  |  |  |
|---|--|--|--|

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli 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 işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli 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 Milli 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 Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon 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 işbirliğine 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.

## ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

### **Okul Müdürü;**

1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

### **Müdür Yardımcıları**

1. Ders okutur.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

### **Öğretmen**

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi ve yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

### **Yardımcı Hizmetler Personeli**

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

### **Kaloriferci**

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar



**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**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 |
| <b>TOPLAM</b> | 0  | 0    | 0    | 1   | 0    | 0    |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmetçi Programları**

| Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı |           |                  |       |                 |       |                 |       |
|---|-----------|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi  | Yıllar    | Yönetimle ilgili |       | Kişisel Gelişim |       | Mesleki Gelişim |       |
|   |           | Kadın            | Erkek | Kadın           | Erkek | Kadın           | Erkek |
| Okul Müdürü   | 2020 yılı |                  | 1     |                 | 1     |                 | 1     |
|   | 2021 yılı |                  | 1     |                 | 1     |                 | 1     |
|   | 2022 yılı |                  | 1     |                 | 1     |                 | 1     |
|   | 2023 yılı |                  | 1     |                 | 1     |                 | 1     |
| Müdür Yardımcısı                                      | 2020 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |
|   | 2021 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |
|   | 2022 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |
|   | 2023 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |

| Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı |           |                  |       |                 |       |                 |       |
|---|-----------|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi  | Yıllar    | Yönetimle ilgili |       | Kişisel Gelişim |       | Mesleki Gelişim |       |
|   |           | Kadın            | Erkek | Kadın           | Erkek | Kadın           | Erkek |
| Okul Müdürü                                   | 2020 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |
|   | 2021 yılı | 0                | 0     |                 | 0     | 0               | 0     |
|   | 2022 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |
|   | 2023 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |
| Müdür Yardımcısı                              | 2020 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |
|   | 2021 yılı | 0                | 0     | 0               |       | 0               | 0     |
|   | 2022 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |
|   | 2023 yılı | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın   | Erkek | Toplam |
|-----------------|---------|-------|--------|
|                 | 1-3 Yıl | 0     | 0      |
| 4-6 Yıl         | 0       | 0     | 0      |
| 7-10 Yıl        | 0       | 0     | 0      |
| 11-15 Yıl       | 1       | 1     | 2      |
| 16-20           | 0       | 0     | 0      |
| 20 ve üzeri     | 0       | 3     | 3      |

### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

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

## Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı |                  |       |                 |       |                 |       |
|--|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi   | Yönetimle ilgili |       | Kişisel Gelişim |       | Mesleki Gelişim |       |
|  | Kadın            | Erkek | Kadın           | Erkek | Kadın           | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı                                | 0                | 0     | 1               | 4     | 1               | 4     |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı                             | 0                | 0     | 0               | 0     | 0               | 0     |

## Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|   | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur    | 0     | 0     |               |             |        |
| 2 | Hizmetli | 1     | 0     | Lise          | 29          |        |
| 3 | Hizmetli | 1     | 0     | Lise          | 29          |        |
| 4 |          |       |       |               |             |        |
| 5 |          |       |       |               |             |        |

## Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0                               | 0                                      | 1  | 1                    | 84                                      | 5               | 30          | 2   | 4                   | 3                |

## 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 açılmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veyaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve

baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTVPN internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlarulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler, binada bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta, 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 imzasirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman 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 görevtanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları 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 (bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

### **Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| <b>Araç-Gereçler</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>İhtiyaç</b> |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|----------------|
| Bilgisayar           | 19          | 19          | 19          | 0              |
| Yazıcı               | 5           | 5           | 5           | 0              |
| Tarayıcı             | 1           | 1           | 1           | 0              |
| Projeksiyon          | 1           | 1           | 1           | 0              |
| İnternet Bağlantısı  | Var         | Var         | Var         | Yok            |
| Televizyon           | 0           | 0           | 0           | 0              |

### Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân               | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|----------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Odası             | var |     | 1     | 0       |
| Ekipman Odası              | var |     | 1     | 0       |
| Kütüphane                  | var |     | 1     | 0       |
| Rehberlik Servisi          |     | yok | 0     | 0       |
| Resim Odası                |     | yok | 0     | 1       |
| Müzik Odası                | yok | yok | 0     | 1       |
| Çok Amaçlı Salon           | var |     | 1     | 0       |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |     | yok | 0     | 1       |
| Bilgisayar laboratuvarı    |     | yok | 0     | 1       |
| Yemekhane                  |     | yok | 0     | 0       |
| Spor Salonu                | yok |     | 0     | 1       |
| Otopark                    |     | yok | 0     | 0       |
| Spor Alanları              | var |     | 1     | 0       |
| Kantin                     | yok |     | 0     | 0       |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı   | var |     | 1     | 0       |
| Atölyeler                  |     | yok | 0     | 0       |
| Yardımcı Personel Odası    | yok |     | 0     | 1       |
| Arşiv                      | var |     | 1     | 0       |
| Harita Odası               |     | yok | 0     | 0       |
| Destek Odası               | var |     | 1     | 0       |

### 2.7.3. 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 kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, 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.

## Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi             | Çeşitleri   |
|----------------------------|---|
| Onarım                     | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler   |
| Temizlik                   | Temizlik malzemeleri alımı  |
| Kırtasiye                  | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri   |

## 2.7.4. İstatistiki Veriler

### Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR                                    | 2021  |           | 2022  |           | 2023  |           |
|---|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|
| HARCAMA KALEMLERİ                         | GELİR | GİDER     | GELİR | GİDER     | GELİR | GİDER     |
| Temizlik                                  |       | 18.784,70 |       | 10.570,12 |       | 32.345,09 |
| Küçük Onarım                              |       | 2.287,06  |       | 12.345,78 |       | 5.568,00  |
| Bilgisayar Harcamaları                    |       | 7.691,50  |       | 3.400,03  |       | 1.000,00  |
| Büro Makinaları-<br>Kırtasiye Harcamaları |       | 1.000,00  |       | 32.790,80 |       | 55.124,00 |
| Sosyal Faaliyetler                        |       | 19.014,60 |       | 1.890,90  |       | 1.500,00  |
|   |       |           |       |           |       |           |
| GENEL                                     |       | 48.777,86 |       | 60.997,60 |       | 95.537,09 |

### Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı       | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|--------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1       | Müdür              | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
| 2       | Müdür Yardımcısı   | 0    | 0      | 0       | 0          | 0     |
| 3       | Sınıf Öğretmenliği | 4    | 4      | 0       | 0          | 0     |
| 4       | Ana Sınıfı         | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
|         | TOPLAM             |      |        |         |            |       |

## Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | OKUL                  |  |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|--|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       | Toplam öğrenci sayısı |  |
|                        | Kız            | Erkek |                       |  |
| 5                      | 41             | 43    | 84                    | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı<br>17 |

### 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik,ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi 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 yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve“tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

## PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler   | Ekonomik etkenler  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>  |
| Sosyo kültürel etkenler  | Teknolojik etkenler  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kariye beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenmevs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırslı,lüks yaşama düşkünlük,kırsalalanda kentsel aşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler,mesleki etik kuralları vb.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumunu</li><li>• e-Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul> |
| Çevresel Etkenler  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (depremkuşağında bulunma,Covid19,kene vakalarıvb.)</li></ul>   |  |

## 2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade



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

### **KURUM İÇİ ANALİZ (İÇSEL FAKTÖRLER)**

| <b>Güçlü Yönler</b>   | <b>Zayıf Yönler</b>  |
|---|--|
| <p>1.İdareci ve öğretmenlerin istekli ve çalışkan olması</p> <p>2. İdareci ve öğretmenlerin okulun eksikliklerini giderme konusunda destek vermeleri</p> <p>3. Okumaya istekli ve çalışkan öğrencilerimiz.</p> <p>4. Kurumdan hizmet alanlar ile hizmet verenler arasında iletişimin kuvvetli olması.</p> <p>5. Sınıf mevcutlarının az olması.</p> <p>6.İdari işleyişin düzenli, standartlarla belirlenmiş ve katılımcılığa yönelik olması.</p> <p>7.İç paydaşlarla iletişimin güçlü olması.</p> <p>8. Okulun çevre ile çok iyi ilişkiler içinde olması.</p> <p>9. Okul çalışanlarının ve öğrencilerin kararlara katılımının sağlanması</p> <p>10. Sınav başarılarına yönelik açılan kurslar</p> <p>11. Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması</p> | <p>1. Fiziki mekanların yetersiz olması.</p> <p>2.Kitap okuma alışkanlıklarının zayıf olması</p> <p>3.Öğretmenlerin okuldan uzakta ikamet etmeleri.</p> <p>4.Öğretmen sirkülasyonunun yaşanması.</p> <p>5. Spor salonu, müzik odası, resim odası, toplantı salonunun olmaması.</p> <p>6. Velilerin eğitime destek konusunda yeterli derecede duyarlı olmaması. Kendi anlayışı ile değerlendirmesi.</p> |

| <b>KURUM DIŞI ANALİZ (DIŐSAL FAKTÖRLER)</b>  |   |
|--|---|
| <b>Fırsatlar</b>   | <b>Tehditler</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Girişimcilik konusunda farkındalığın artması.</li><li>2. Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması.</li><li>3. Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması.</li><li>4.M.E.B. 'in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri.</li><li>5.Köyün hali-vakti yerinde olanlarından eğitime duyarlı kişilerin olması.</li><li>6. Büyük oranda geleneksel aile yapısına sahip olunması nedeniyle suç oranının diğer illere oranla düşük olması.</li><li>7. İlimizde üniversitenin bulunması</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Akademik alanda küresel rekabet baskısı,</li><li>2. Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>3.Soğuk hava koşullarının ulaşımı ve eğitimi kötü etkilenmesi.</li><li>4. İlk ve Orta okulun bir arada olması</li><li>5.Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi</li><li>6. Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması.</li><li>7-Covid-19 gibi dünyayı etkileyen salgın hastalıklar</li></ol> |

## **2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| <b>Eğitime Erişim</b>   | <b>Eğitimde Kalite</b>   | <b>Kurumsal Kapasite</b>   |
|---|--|--|
| <p><b>Okullaşma Oranı</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Okul öncesi eğitimde okullaşma.</li> <li>* Eğitim – Öğretimi tamamlama</li> <li>* Eğitim – Öğretime katılım</li> <li>* Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimi.</li> </ul> | <p><b>Akademik Başarı</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrenci başarısı</li> <li>* Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li> <li>* Okul sağlığı ve hijyen</li> <li>* Zararlı alışkanlıklar</li> <li>* Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li> <li>* Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li> <li>* İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları</li> </ul> | <p><b>Kurumsal İletişim</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Duyuruların zamanında yapılması</li> <li>* Veli iletişiminde teknolojinin kullanılabilir olması</li> <li>* Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.</li> </ul> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması</li> </ul>   | <p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması</li> <li>* Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının artırılması</li> </ul> | <p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Beşeri altyapı</li> <li>* Fiziki ve mali altyapı</li> <li>* Yönetim ve organizasyon</li> <li>* Enformasyon teknolojilerinin kullanılmasının artırılması</li> </ul> |
| <p><b>Okula Uyum, Oryantasyon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması</li> <li>* Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması</li> </ul> | <p><b>Sınıf Tekrarı</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması</li> </ul>  | <p><b>Bina ve Yerleşke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* İlkokul ve ortaokul binasının aynı bahçede olması</li> </ul>  |
| <p><b>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı</li> </ul>                       | <p><b>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması</li> </ul>  | <p><b>Donanım</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Teknolojik donanımın olması</li> </ul>   |
| <p>Yabancı Öğrenciler</p>  | <p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb.</li> </ul>   | <p>Temizlik, Hijyen</p>   |
| <p>Hayat boyu Öğrenme</p>  | <p><b>Ders araç gereçleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Harita, afiş ve levhalar</li> <li>* Geometri ve kesir takımları vb.</li> </ul>   | <p><b>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* İş güvenliği planının olması</li> <li>* Okul güvenlik personelinin bulunması</li> </ul>   |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM  |   |
| 1                                  | Okul öncesi eğitimde okullaşma  |
| 2                                  | Eğitim öğretimi tamamlama   |
| 3                                  | Eğitim öğretime katılım   |
| 4                                  | Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri  |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |   |
| 1                                  | Öğrenci başarısı  |
| 2                                  | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler   |
| 3                                  | Yabancı dil ve hareketlilik   |
| 4                                  | Okul sağlığı ve hijyen  |
| 5                                  | Okul güvenliği  |
| 6                                  | Zararlı alışkanlıklar   |
| 7                                  | Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler  |
| 8                                  | Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması  |
| 9                                  | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon   |
| 10                                 | İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları   |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE          |   |
| 1                                  | Beşeri alt yapı   |
| 2                                  | Fiziki ve mali alt yapı   |
| 3                                  | Yönetim ve organizasyon   |
| 4                                  | Enformasyon teknolojilerinin kullanımının arttırılması  |
| 5                                  | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim ( yetersizliği) |
| 7                                  | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları                             |
| 8                                  | Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının arttırılması                               |
| 9                                  | Bürokrasinin azaltılması  |

### 3. Geleceğe Bakış

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

### 3.1.MİSYON

Öğrencilerin çevresiyle iyi ve olumlu bir iletişim kuracak davranışları kazanmaları, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmeleri, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmaları, sosyal ve duygusal yönden sağlıklı yetişmeleri için her türlü imkânı hazırlamak.

Milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk'ün “ Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak” idealine inanan, kendisi ve toplum ile barışık, bilime önem vererek, iletişime açık, ruh sağlığı ve gelişim iyi olan, pozitif bilimi ve sosyal bilimleri birlikte sentezleyen iyi bir öğrenci, iyi bir insan ve iyi bir toplum yetiştirmektir.

### 3.2.VİZYON

Bilimsel teknolojilerin ışığında okuyan, okutan, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, ülkesine karşı sorumlu, toplumsal hayatın her alanında hukukun üstünlüğüne inanan, gelişme açık, çevre bilinci yüksek, kendine güvenen, katılımcı, sorgulayan, etkili ve nitelikli insan yetiştirmek için eğitim öğretim kalitesini sürekli yüksek tutarak hem bilimsel hem de sosyal yönde gelişmiş, yüksek ahlaki değerler kazanmış, bireyler yetiştiren örnek alınacak bir eğitim kurumu olmaktır.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

#### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

| 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.  |
| 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 odaklanıriz.   |
| 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.  |

## 4. Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ile Stratejilerin ve Maliyetlendirme

### 4.1. Amaçlar

### 4.2.Hedefler

| <b>TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim</b> |   |
|--|---|
| <b>Okul/Kurum Türü: İlkokul</b>        |   |
| <b>Amaç 1:</b>                         | Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.   |
| <b>Hedef1.1:</b>                       | Plan dönemi sonuna kadar, özel eğitim gereksinimi olan öğrencilerin tespit, takibi ve kaynaştırma kararı olan öğrencilerin eğitimi için gerekli tedbirleri almak.   |
| <b>Performans Göstergeleri</b>         | PG 1.1.1 Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan veli görüşme sayısı:5<br>PG 1.1.2 Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan öğretmen görüşme sayısı: 5<br>PG 1.1.3 Bep toplantısı veli katılım oranı %50<br>PG 1.1.4 Kaynaştırma öğrencisinin destek eğitim alma oranı %80 |
| <b>Hedef 1.2:</b>                      | Plan dönemi sonuna kadar, özel eğitim gereksinimi olan öğrencilerin tespit, takibi ve kaynaştırma kararı olan öğrencilerin eğitimi için gerekli tedbirleri almak.   |
| <b>Performans Göstergeleri</b>         | PG 1.2.1 Türkçe kursu için öğretmen talep sayısı<br>PG 1.2.2 Okuma – Yazma kursu için öğretmen talep sayısı<br>PG 1.2.3 Öğretmen bilgilendirme toplantısı<br>PG 1.2.4 Yabancı uyruklu velilere seminer toplantı sayısı  |
| <b>Hedef 1.3:</b>                      | Plan dönemi sonuna kadar, velinin bireysel gelişimini desteklemek amacıyla gerekli tedbirleri almak.  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>         | PG 1.3.1 Veli ve öğrencilerin birlikte kitap okuma sayısı<br>PG 1.3.2 Veli bilgilendirme sayısı   |

| <b>TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite</b> |   |
|---|---|
| <b>Okul/Kurum Türü: İlkokul</b>         |   |
| <b>Amaç 2:</b>                          | Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçülerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. |
| <b>Hedef 2.1:</b>                       | Bütün paydaşların bilgi, beceri ve kişisel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.   |
| <b>Performans Göstergeleri</b>          | PG 2.1.1 Halk oyunlarına katılan öğrenci sayısı:15<br>PG 2.1.2 Velilere seminer sayısı:3<br>PG 2.1.3 Örnek öğrenci sertifikasına sahip öğrenci sayısı<br>PG 2.1.4 Düzenlenen gezi sayısı:1  |
| <b>Hedef 2.2:</b>                       | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | kazandırılacaktır   |
| <b>Performans Göstergeleri</b> | <b>PG.2.1</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı:5<br><b>PG.2.2</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı:84<br><b>PG.2.3</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı:84<br><b>PG.2.4</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı:2<br><b>PG.2.5</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı:84<br><b>PG.1.6</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı:1 |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>TEMA: Kurumsal Kapasite</b>  |  |
| <b>Okul/Kurum Türü: İlkokul</b> |  |
| <b>Amaç 3:</b>                  | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.  |
| <b>Hedef 3.1:</b>               | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>PG 3.1.1</b> Alanında lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı(%20)<br><b>PG 3.1.2</b> Yönetimden memnuniyet oranı% 100<br><b>PG 3.1.3</b> Öğretmenler için düzenlenen sosyal, kültürel faaliyet sayısı:2<br><b>PG 3.1.4</b> Bir yılda hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%20)                                    |
| <b>Hedef 3.2:</b>               | İç ve dış paydaşlarımızın okul güvenliğini sağlayacak tedbirler almak; etkin verimli bir yönetim yapısını oluşturmak ve şeffaf hesap verilebilir bir yönetim yapısı oluşturmak.  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>PG 3.2.1.</b> Bilimsel, Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan alan sayısı:2<br><b>PG 3.2.2.</b> Çevre güvenliği için yapılan faaliyet sayısı:1<br><b>PG 3.2.3.</b> İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı:2<br><b>PG 3.2.4.</b> İSG kapsamında yapılan eğitimlere katılan öğretmen oranı (%100) |

|   |  |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |
|---|--|---------------------------|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 1</b>   | Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.  |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Hedef 1.1</b>  | Plan döneml sonuna kadar, özel eğitim gereksinimi olan öğrencilerin tespiti, takibi ve kaynaştırma kararı olan öğrencilerin eğitimi için gerekli tedbirleri almak. |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi*</b>  | <b>Başlangıç Değeri**</b> | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG 1.1.1</b><br>Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan veli görüşme sayısı | 25   | 5                         | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG 1.1.2</b><br>Kaynaştırma eğitimi  | 25   | 5                         | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG 1.1.3</b><br>Bep toplantısı veli  | 25   | 5                         | 60   | 70   | 80   | 90   | 100  | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG 1.1.4</b><br>Kaynaştırma  | 25   | 5                         | 10   | 25   | 50   | 75   | 100  | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Zümre Başkanları  |
| <b>Riskler</b>                       | Kaynaştırma eğitimine alınması gereken öğrenci velisinin durumu anlama ve Kabul süreci Diğer arkadaşlarından farklı muamele göreceği düşüncesi  |
| <b>Stratejiler</b>                   | S1 Her dönem başı kaynaştırma öğrencisi olan velilerle toplantı yapılacaktır.<br>S2 Her dönem başı kaynaştırma öğrencisi olan öğretmenlerle toplantı yapılacaktır.<br>S3 Her dönem başı destek eğitim odasında ders             |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 5.000,00  |
| <b>Tespitler</b>                     | T1 Okullarda öğrenim gören çocukların her yıl artan oranda özel eğitim desteği alma ihtiyacı artması<br>T2 Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler tespit ve uygun yönlendirme yapılmadıklarında dışlanma durumu ile karşılaşması |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | İ1 Öğretmenlere seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılması<br>İ2 Yeterli oranda destek eğitim odası<br>İ3 Destek Eğitim hizmeti sunacak personel ihtiyacı  |

|   |   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 1 Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.</b> |   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Hedef 1.2</b>  | Plan dönemi sonuna kadar, yabancı uyruklu öğrenci ve velinin okula uyum ve adaptasyonunu sağlamak, eğitimi için gerekli tedbirleri almak.   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi*</b>  | <b>Başlangıç</b> | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG 1.2.1</b> Türkçe kursu için öğretmen talep sayısı                                     | 5   | 1                | 2    | 2    | 3    | 4    | 5    | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG 1.2.2</b> Okuma – Yazma kursu   | 3   | 1                | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG 1.2.3</b> Öğretmen bilgilendirme  | 3   | 1                | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG 1.2.4</b> Yabancı uyruklu velilere  | 3   | 1                | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri  |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>  | Şube Öğretmenleri   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Riskler</b>  | Kurs talep eden öğrenci sayısının yetersiz olması<br>Kurs saatlerinin planlanabilmesi   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>  | S1 Okul rehber öğretmenleri ve şube öğretmenleri ile toplantılar yapılması<br>S2 Öğrencilerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda yönlendirmeler yapılması S3 Belirlenen öğrencilerin belirli aralıklarla takibinin sürdürülmesi |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |



|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 10.000,00   |
| <b>Tespitler</b>       | T1 Yabancı velilerin eğitime bakış açılarının olumlu olmaması<br>T2 Yabancı uyruklu öğrencilerin kendi aralarında birlikte hareket etmeleri, diğer arkadaşlarıyla dil ve uyum sorunları |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | İ1 Öğretmenlere seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılması<br>İ2 Yeterli oranda kaynak ve donanım sağlanması   |

|   |   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 1 Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.</b>                           |   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Hedef 1.3</b> Plan dönemi sonuna kadar, velinin bireysel gelişimini desteklemek amacıyla gerekli tedbirleri almak. |   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi*</b>  | <b>Başlangıç</b> | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| PG 1.3.1 Veli ve öğrencilerin birlikte kitap okuma sayısı   | 70  | 10               | 20   | 30   | 40   | 50   | 60   | 6 ay                  | 6 ay                 |
| PG 1.3.2 Veli bilgilendirme sayısı  | 30  | 10               | 2    | 2    | 3    | 3    | 3    | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri  |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>  | Şube Öğretmenleri   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Riskler</b>  | Öğrenci ailelerinin işbirliğine yanaşmaması   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>  | S1 Okul rehber öğretmenleri ve şube öğretmenleri ile toplantılar yapılması<br>S2 Öğrencilerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda yönlendirmeler yapılması<br>S3 Öğrencilerin ilgi alanları yönünde aileler ile görüşülerek destek istenmesi<br>S4 Belli aralıklarla etkinlik hatırlatılarak gündemde tutulması<br>S5 Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 20.000,00   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>  | T1 Okullarda öğrenim gören çocukların ve velilerin aktif katılımı<br>T2 Uygulama kılavuzunun eksiksiz yapılması   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | İ1 Öğretmenlere seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılması<br>İ2 Yeterli oranda kaynak ve donanım sağlanması   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |

|   |   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
|---|---|---------------------------|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|--|
| <b>Amaç 2</b>   | Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçülerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Hedef 2.1</b>  | Bütün paydaşların bilgi, beceri ve kişisel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>                                  | <b>Hedefe Etkisi*</b>   | <b>Başlangıç Değeri**</b> | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |  |
| <b>PG 2.1.</b> Halk oyunlarına katılan öğrenci sayısı           | 30  | 10                        | 10   | 20   | 30   | 40   | 60   | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>PG 2.2.</b> Velilere seminer sayısı                          | 30  | 10                        | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>PG 2.3.</b> Örnek öğrenci sertifikasına sahip öğrenci sayısı | 40  | 10                        | 5    | 10   | 15   | 20   | 25   | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri  |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>                            | Zümre Başkanları  |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Riskler</b>  | Belirlenen etkinliklerin maliyet gerektirmesi   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Stratejiler</b>  | S1 Her dönem başı velilerle toplantı yapılacaktır.<br>S2 Her dönem başı öğretmenlerle toplantı yapılacaktır.<br>S3 Zararlı alışkanlıklardan korunmak amacıyla seminerler yapılacaktır.<br>S4 Okulumuzda yapılan sosyal,sanatsal,bilimsel,kültürel ve sportif                        |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 10.000,00   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Tespitler</b>  | T1 Sosyal, sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılımı desteklenmelidir.  |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | İl Öğretmenlere seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılması.  |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |

|  |   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
|--|---|---------------------------|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|--|
| <b>Amaç 2</b>  | Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçülerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Hedef 2.2</b>   | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedefe Etkisi*</b>   | <b>Başlangıç Değeri**</b> | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |  |
| <b>PG.2.2.1</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı   | 30  | 20                        | 20   | 30   | 40   | 50   | 60   | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>PG 2.2.2</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı                  | 30  | 10                        | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>PG 2.2.3</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 30  | 20                        | 20   | 30   | 40   | 60   | 80   | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>PG 2.2.4</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı                   | 30  | 10                        | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>PG 2.2.5</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci Sayı | 30  | 20                        | 20   | 30   | 40   | 60   | 80   | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>PG 2.2.6</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı                            | 30  | 10                        | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>   | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri  |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>   | Zümre Başkanları  |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Riskler</b>   | Belirlenen etkinliklerin maliyet gerektirmesi   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Stratejiler</b>   | S1 Her dönem başı velilerle toplantı yapılacaktır.<br>S2 Her dönem başı öğretmenlerle toplantı yapılacaktır.<br>S3 Zararlı alışkanlıklardan korunmak amacıyla seminerler yapılacaktır.<br>S4 Okulumuzda yapılan sosyal, sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif                     |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>   | 10.000,00   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>Tespitler</b>   | T1 Sosyal, sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılımı desteklenmelidir.  |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>  | İ1 Öğretmenlere seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılma   |                           |      |      |      |      |      |                       |                      |  |

|   |  |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |
|---|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|--|
| <b>Amaç 3</b>   | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi  |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |
| <b>Hedef 3.1</b>  | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuz paydaşlarının nitelik ve motivasyonlarının artırılması yönünde çalışmalar yapmak.  |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | Hedefe Etkisi*   | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |  |
| <b>PG 3.1.1.</b> Alanında lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı(%)            | 25   | 10                 | 2    | 2    | 3    | 4    | 5    | 6 Ay           | 6 Ay          |  |
| <b>PG 3.1.2.</b> Velilere seminer sayısı                                      | 25   | 10                 | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 Ay           | 6 Ay          |  |
| <b>PG 3.1.3.</b> Öğretmenler içindüzenlenen sosyal, kültürel faaliyet sayısı  | 25   | 10                 | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 6 Ay           | 6 Ay          |  |
| <b>PG 3.1.4.</b> Bir yılda hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%) | 25   | 10                 | 50   | 60   | 70   | 80   | 100  | 6 Ay           | 6 Ay          |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri   |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>  | Zümre Başkanları   |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |
| <b>Riskler</b>  | Öğretmenlerin yaş ortalamalarının yüksek olması  |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |
| <b>Stratejiler</b>  | S1 Yüksek lisans yapan öğretmenlerin idare tarafından ödüle teklif edilmesi<br>S2 Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlanacaktır<br>S3 Çalışanların motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik                                     |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 10.000,00  |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |
| <b>Tespitler</b>  | Okul müdürlüğümüz tarafından yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak çalışanların sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda okulumuzda seminerler düzenlenerek öğretmenlerimizin katılımı sağlanacaktır. |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | İ1 Öğretmenlere seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılma.   |                    |      |      |      |      |      |                |               |  |

|   |  |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 3</b>   | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi  |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Hedef 3.2</b>  | İç ve dış paydaşlarımızın okul güvenliğini sağlayacak tedbirler alak; etkin verimli bir yönetim yapısını oluşturmak ve şeffaf hesap verilebilir bir yönetim yapısı oluşturmak.   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi*</b>  | <b>Başlangıç</b> | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG 3.2.1.</b> Bilimsel, Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan alan sayısı | 25   | 10               | 1    | 2    | 2    | 3    | 4    | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>PG 3.2.2.</b> Çevre güvenliği için yapılan faaliyet sayısı   | 25   | 10               | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>PG 3.2.3.</b> İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı  | 25   | 10               | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>PG 3.2.4.</b> İSG kapsamında yapılan eğitimlere katılan öğretmen oranı (%)                           | 25   | 10               | 70   | 80   | 90   | 100  | 100  | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>  | Tüm okul personeli   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Riskler</b>  | Öğretmenlerin yaş ortalamalarının yüksek olması  |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>  | S1 Çevre güvenliği için yapılan faaliyet sayısı arttırılacaktır.<br>S2 İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı arttırılacaktır.<br>S3 İSG kapsamında yapılan eğitimlere katılan öğretmen oranı % 100 olarak kalması sağlanacaktır.<br>S4 Okul web sitesinde yapılan duyuru sayısı arttırılacaktır. |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 5.000,00   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>  | Üniversite, STK, yerel yönetim işbirliği ile düzenlenen eğitim ve çalışmalara katılım oranı arttırılacaktır.   |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | İ1 Öğretmenlere seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılma  |                  |      |      |      |      |      |                       |                      |

Okulumuzda örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere, tüm bireylerin eğitim ve öğretime etkin katılımının artırılması planlanmaktadır. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve tüm bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Bu hedefin gerçekleşmesi ile örgün öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının artması, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması, özellikle engelliler başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim kurumlarının payının artması hedeflenmektedir.

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanması yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi haline gelmiştir. Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir. İlçemizin, ilimizin ve bakanlığın yapmış olduğu değişimlerle uyumlu olarak tüm öğrencilerimizin akademik, sosyal ve kültürel alandaki başarısını artırmaya yönelik faaliyetler yapmaktadır. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında 1.,2. ve 3. Sınıf öğrencilerimiz arasından yetenekli olduğu gözlenenlerin BİLSEM sınavlarına katılmaları desteklenmiştir. Bunun dışında okulumuzda gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere tüm öğrencilerimizin katılmaları sağlanmıştır. Öğrencilerin motivasyonunun sağlanması yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Sağlık ve hijyen konusunda bireylerin bilinçlendirilmesi amacıyla Beyaz Bayrak projesi kapsamında okulumuz “Beyaz Bayrak” ve “Okulum Temiz” sertifikaları almıştır.

Okulumuzun görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Okul müdürlüğümüz tarafından yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak çalışanların sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda okulumuzda seminerler düzenlenerek öğretmenlerimizin katılımı sağlanmaktadır. Okulumuzda öğretmenlerimiz arasında birlik ve beraberliğin sağlanması amacıyla sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

Sonuç olarak yeteneklerinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetiştirilmesi en temel hedefimizdir.

## 4.5. Maliyetlendirme

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 bulunmaktır. 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 329.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

#### 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu                      | 2024          | 2025          | 2026          | 2027          | 2028          | Toplam            |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|
| Genel Bütçe                         | 25.000        | 30.000        | 50.000        | 60.000        | 70.000        | 235.000 TL        |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             | 0                 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri)        | 19.000        | 15.000        | 15.000        | 20.000        | 25.000        | 94.000 TL         |
| <b>TOPLAM</b>                       | <b>44.000</b> | <b>45.000</b> | <b>65.000</b> | <b>80.000</b> | <b>95.000</b> | <b>329.000 TL</b> |

## 5. İzleme ve Değerlendirme

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.

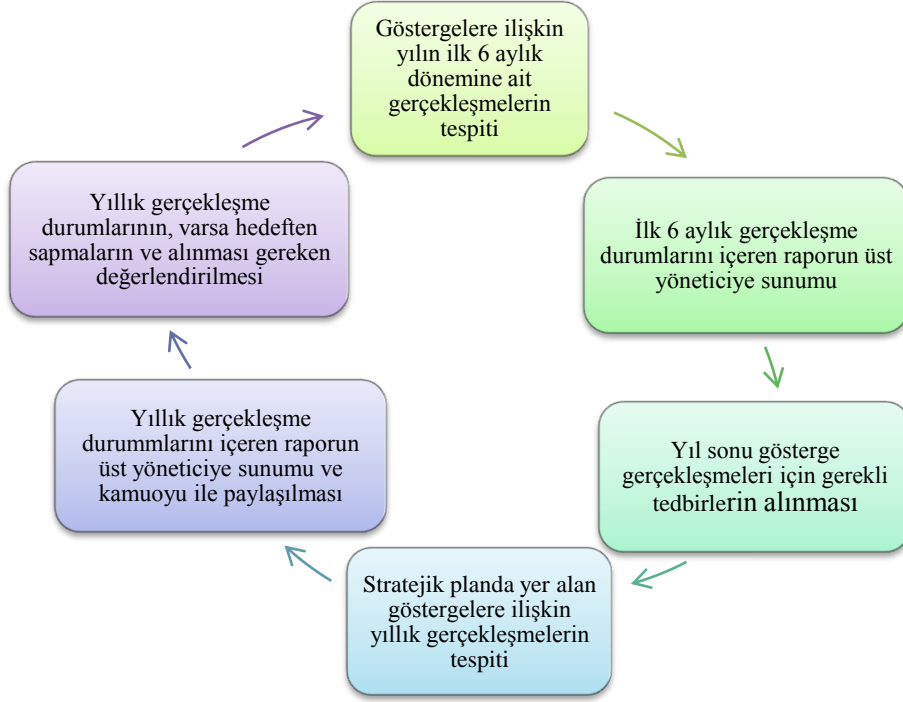
İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir.

Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Sugören İsmet Koçhan İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

## İzleme ve Değerlendirme Modeli



Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

### Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

| İzleme Değerlendirme Dönemi         | Gerçekleştirilme Zamanı         | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması   | Zaman Kapsamı      |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|--------------------|
| Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi | Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.<br>-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak Temmuz Dönemi |
| İkinci İzleme                       | İzleyen Yılın Şubat Ayı         | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık  | Tüm Yıl            |



|                             |                     |   |  |
|-----------------------------|---------------------|---|--|
| <b>Değerlendirme Dönemi</b> | <b>Sonuna Kadar</b> | gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.<br>-Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması |  |
|-----------------------------|---------------------|---|--|

## 6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

|             |  | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum           | Kararsızım            | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum          |
|-------------|--|------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>SIRA</b> | <b>İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN</b>                        | <b>1</b>               | <b>2</b>              | <b>3</b>              | <b>4</b>                | <b>5</b>              |
| 01-         | Okulumu seviyorum.                                     | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 02-         | Okulumda kendimi güvende hissediyorum.                 | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 03-         | Okulumun içi ve bahçesi temizdir.                      | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 04-         | Öğretmenim adildir.                                    | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 05-         | Öğretmenim benimle ilgileniyor.                        | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 06-         | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.  | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 07-         | Öğretmenim derse katılmamı sağlar.                     | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 08-         | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 09-         | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.    | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 10-         | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.            | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 11-         | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.           | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 12-         | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.              | <input type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| <b>SIRA</b> | <b>ÖĞRETMENLER İÇİN</b>                                | <b>1</b>               | <b>2</b>              | <b>3</b>              | <b>4</b>                | <b>5</b>              |

|     |   |                       |                       |                       |                       |                       |
|-----|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.                                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.                                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.                                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.         | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.                               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.                                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| SIRA | VELİ İÇİN   | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |
|------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 01-  | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 02-  | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.                               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 03-  | Okul temiz ve hijyeniktir.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 04-  | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 05-  | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.                                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

|     |   |                       |                       |                       |                       |                       |
|-----|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.                                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 16- | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

T.C.  
YALOVA  
VALİLİĞİ

SUGÖREN İSMET KOÇHAN  
İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

# 2024-2028 STRATEJİK PLAN

