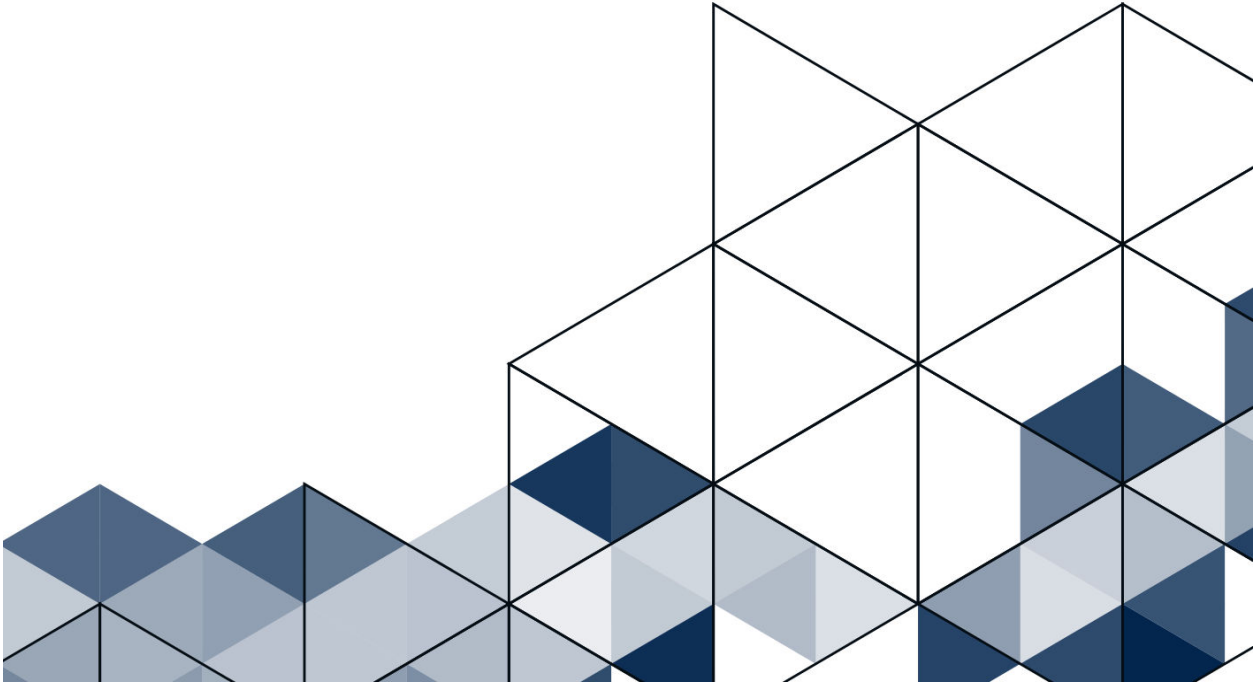




**T.C.**  
**SÖĞÜT KAYMAKAMLIĞI**  
**YAŞAR MUSAOĞLU İLKOKULU**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**



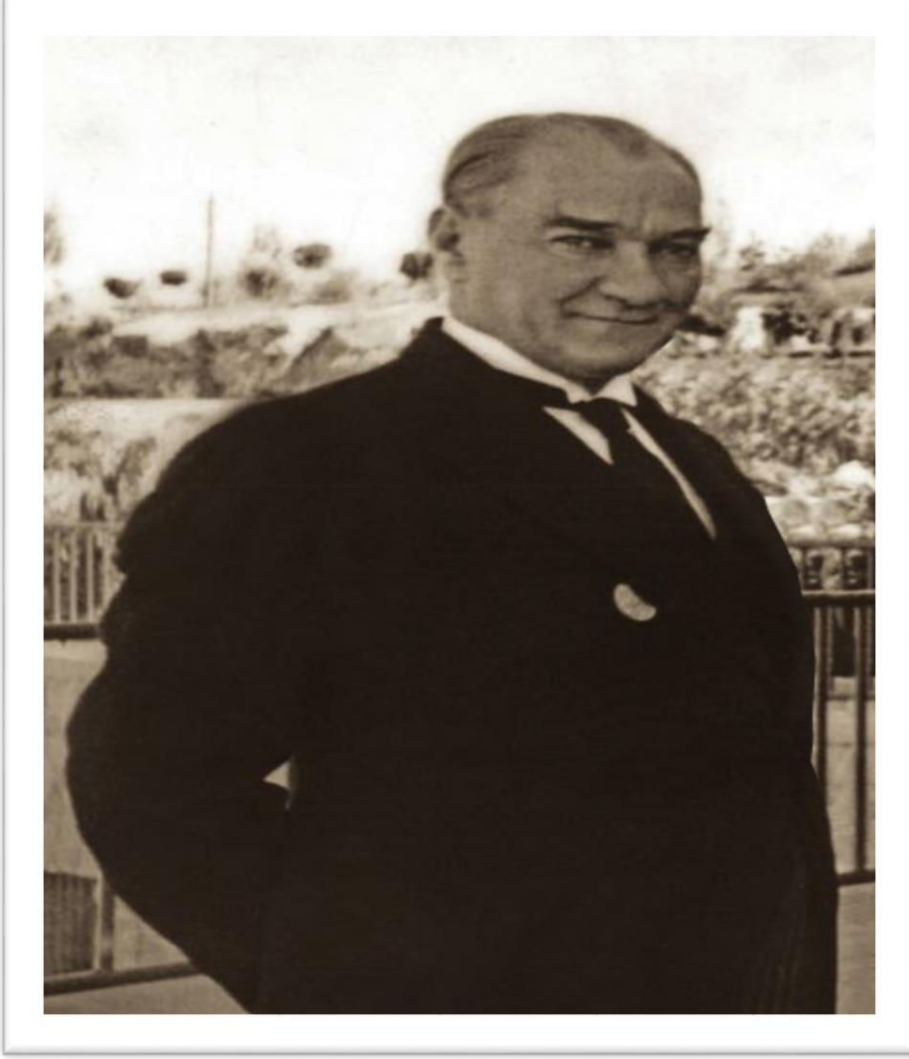
T.C.  
SÖĞÜT KAYMAKAMLIĞI  
YAŞAR MUSAOĞLU İLKOKULU



YAŞAR MUSAOĞLU İLKOKULU

2024-2028 STRATEJİK PLANI

SÖĞÜT 2024



**“Millî hedef belli olmuştur. Ona ulaşacak yolları bulmak zor değildir. Önemli olan, çetin olan o yollar üzerinde çalışmaktır. Denebilir ki hiçbir şeye muhtaç değiliz. Yalnız tek bir şeye çok ihtiyacımız vardır: Çalışkan olmak**

*K. Atatürk*



## OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU

Günümüz Türkiye’inde geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2008 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumsal ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Yaşar Musaoğlu İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Yaşar Musaoğlu İlkokulu Stratejik Planı (2024/2028 )’te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibimize, öğretmenlerimize, okul aile birliğine, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim

Cafer ÇANDIR  
Okul Müdürü



## OKUL/KURUM BİLGİLERİ

|                              |  |                                     |   |
|------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| <b>İli: BİLECİK</b>          |  | <b>İlçesi: Söğüt</b>                |   |
| <b>Adres:</b>                | Cumhuriyet Mah.<br>Oğuzkent Sit. Dış kapı<br>No:1<br>Söğüt/BİLECİK | <b>Coğrafi<br/>Konum(lin<br/>k)</b> | <a href="https://maps.app.goo.gl/wD3UKG9ASEt3v82v7">https://maps.app.goo.gl/wD3UKG9ASEt3v82v7</a> |
| <b>Telefon<br/>Numarası:</b> | 0 228 361 21 50  | <b>Faks<br/>Numarası:</b>           |   |
| <b>e- Posta<br/>Adresi:</b>  | <a href="mailto:715330@meb.k12.tr">715330@meb.k12.tr</a>           | <b>Web sayfası<br/>adresi:</b>      | <a href="http://yasarmusaogluilkokulu.meb.k12.tr">yasarmusaogluilkokulu.meb.k12.tr</a>            |
| <b>Kurum<br/>Kodu:</b>       | 715330   | <b>Öğretim<br/>Şekli:</b>           | <b>Tam Gün</b>  |

## 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

#### 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

# BÖLÜM 1



## **BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

### **1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

#### **GİRİŞ**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun gereklilikleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının daha etkin ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine dayalı bir yönetim anlayışının benimsenmesi hedeflenmektedir. Bu kanunla kamu idareleri, kalkınma planları, ulusal programlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde geleceğe yönelik misyon ve vizyonlarını belirleme, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda değerlendirme ve bu süreçleri katılımcı yöntemlerle izleme zorunluluğuyla karşı karşıya kalmıştır. Bu bağlamda, Müdürlüğümüz ilk stratejik planını 2010-2014 dönemini kapsayacak şekilde oluşturmuş ve uygulamıştır. Ardından ikinci stratejik planını ise 2015-2019 dönemini kapsayacak şekilde hazırlayıp hayata geçirmiştir. 2019-2023 dönemini kapsayan stratejik plan başarıyla tamamlandıktan sonra, Müdürlüğümüz önümüzdeki dönemi kapsayacak olan 2024-2028 stratejik planını hazırlama aşamasına geçmiştir. Bu süreçte, kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi gibi temel aşamaları içeren hazırlık çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu yeni stratejik plan, Müdürlüğümüzün misyonunu ve vizyonunu güçlendirerek önümüzdeki dönemdeki hedeflerini belirlemeye ve başarıyla uygulamaya devam edecektir.

### **1.2 Stratejik Plan Hazırlık Süreci**

1. 2024-2028 yıllarını kapsayacak olan Yaşar Musaoğlu İlkokulu Stratejik Plan'ı aşağıdaki yasal dayanaklara göre hazırlanmıştır:
2. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denmektedir.
3. Bu kapsamda 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Millî Eğitim Bakanlığı'nın 2022/21 sayılı Genelgesi kapsamında ilimizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilimiz Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir.



4. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak “Mevcut Durum Analizinin” yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.
5. Okul Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere “*Yaşar Musaoğlu İlkokulu* Müdürlüğü Stratejik Planlama Kurulu” kurulmuştur. Kurulda Okul Müdürü, Okul Aile Birliği Başkanı, Müdür Yardımcıları ve Öğretmenler yer almıştır.
6. Stratejik Planı'nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Yönetici ve kurula belirli dönemlerde rapor sunmak, yöneticinin önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere “*Yaşar Musaoğlu İlkokulu* Stratejik Plan Ekibi” oluşturulmasına karar verilmiştir.

### Genelge ve Hazırlık Programı

Stratejik plan hazırlık çalışmaları, 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Üst kurul toplantısında, stratejik yönetim anlayışının önemi vurgulanmış, Bilecik İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 2015-2019 ve 2019-2023 Stratejik Planları ile sağladığı ilerleme üzerinde durulmuştur. Stratejik plan üst kurulu ve stratejik plan ekibi, Millî Eğitim Bakanlığı'nın 2024-2028 Stratejik Planı'nı incelemiş, geniş katılımlı anketler uygulamış, literatür taraması yapılmış ve tüm paydaşların katkısıyla plan hazırlanmıştır.

### Ekip ve Kurullar

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları çerçevesinde, müdürlüğümüz bünyesinde İl Millî Eğitim Müdürü'nün başkanlığında, millî eğitim müdür yardımcıları, millî eğitim şube müdürleri ile iki İlçe Millî Eğitim Müdürü yer almaktadır. Bu ekip, Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'ni oluşturmuştur. Müdürlüğümüz stratejik planlama kurulu ve ekibine ilişkin bilgiler Tablo 1.1 ve Tablo 1.2'de yer almaktadır.



**Tablo1.1**

*Yaşar Musaoğlu İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu*

| S.No | AdıSoyadı         | Görevi                    |
|------|-------------------|---------------------------|
| 1    | Cafer ÇANDIR      | Okul Müdürü               |
| 2    | Mustafa KARAHAN   | MüdürYardımcısı           |
| 3    | Hanife ERGAN      | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 4    | Ayşe ÇAVDAR       | Öğretmen                  |
| 5    | Serap KAVALCIOĞLU | Öğretmen                  |

**Tablo1.2**

*Yaşar Musaoğlu İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi*

| S.No | AdıSoyadı         | Görevi      |
|------|-------------------|-------------|
| 1    | Cafer ÇANDIR      | Okul Müdürü |
| 2    | Selin YAVAŞMAN    | Öğretmen    |
| 3    | Ebru SOYDAN ÇELEN | Öğretmen    |
| 4    | Hülya DEMİR       | Üye         |
| 5    | Daniella DİNÇ     | Üye         |

# BÖLÜM 2



## **BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ**

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

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

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

### **2.1. Kurumsal Tarihçe**

Her alanda değişimlerin hızlı olduğu ve ihtiyaç duyulduğu günümüz bilgi toplumuna geçiş şartlarında, kültürüyle barışık olarak geçmişini ve bugünü analiz ederek özümseyen, aldığı dersler temelinde gelecekle ilgili hedefler koyabilen, bulunduğu her ortamda etrafına katma değer üreten, yenilikleri kültürüne adapte ederek takip eden, insan haklarına saygılı bireyler yetiştirmeyi amaç edinen Okulumuz 2008 yılında 16 derslikli olarak öğretime başlamıştır. 2007 yılında hayırsever işadamı Ömer Musaoğlu askerde iken vefat eden oğlu adına yaptırıldığı için Yaşar Musaoğlu İlköğretim Okulu adını almıştır.

Okulumuz Söğüt Oğuzkent Sitesi içerisinde bulunmaktadır.

Okulumuz kuruluşundan bugüne kadar 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'nda öngörülen amaçlar doğrultusunda topluma birçok insan kazandırmıştır

## 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Yaşar Musaoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 5 hedef 15 performans göstergesi bulunmaktadır. Stratejik plan performans göstergeleri incelendiğinde yıllara göre iyileşme ve ilerleme sağlandığı tespit edilmiştir.

### Performans Göstergeleri

| Performans Göstergeleri |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------------------------|---|---------------|------|------|-------|
|                         |   | 2021          | 2022 | 2023 | 2028  |
| 1.1.1                   | Okul öncesi 5 yaş eğitim alan öğrenci sayısı              | 10            | 11   | 13   | 13    |
| 1.1.2                   | Aile ziyareti projesi ile ziyaret edilen aile sayısı      | 25            | 30   | 32   | 40    |
| 1.1.3                   | Kurumlar arası yapılan iş birliği sayısı                  | 1             | 1    | 2    | 4     |
| 1.1.4                   | Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) | %2            | %2   | %2   | %1    |

### Performans göstergeleri

| Performans Göstergesi |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-----------------------|---|---------------|------|------|-------|
|                       |   | 2021          | 2022 | 2023 | 2028  |
| 2.1.1                 | Okulum temiz sertifikası                          | 1             | 1    | 1    | 1     |
| 2.1.2                 | Sosyal etkinliklere katılan toplam öğrenci sayısı | 95            | 100  | 100  | 110   |
| 2.1.3                 | Hizmet içi faaliyetlere öğretmen katılım sayısı   | 5             | 5    | 5    | 5     |
| 2.1.4                 | Fatih projesinde eğitim alan öğretmen sayısı      | 0             | 0    | 0    | 5     |
| 2.1.5                 | Kitap fuarı ve sergilerine katılan öğrenci sayısı | 0             | 40   | 0    | 80    |

| Performans Göstergesi |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-----------------------|---|---------------|------|------|-------|
|                       |   | 2021          | 2022 | 2023 | 2028  |
| 2.2.1                 | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | 0             | 0    | 0    | 2     |
| 2.2.2                 | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı  | 0             | 0    | 0    | 4     |

### Performans Göstergeleri

| No    |                                      |         | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|--------------------------------------|---------|---------------|------|------|-------|
|       |                                      |         | 2021          | 2022 | 2023 | 2028  |
| 3.1.1 | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | İlkokul | 16            | 17   | 17   | 15    |
| 3.1.2 | Hizmet içi eğitim alan kişi sayısı   |         | 5             | 5    | 5    | 5     |
| 3.1.3 | Yüksek lisans yapan personel sayısı  |         | 0             | 0    | 0    | 1     |

### Performans Göstergeleri

| No    | GÖSTERGE                            |         | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|-------------------------------------|---------|---------------|------|------|-------|
|       |                                     |         | 2021          | 2022 | 2023 | 2028  |
| 3.2.1 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | İlkokul | 16            | 17   | 17   | 15    |

## 2.3 MEVZUAT ANALİZİ

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b> | <b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>   |
|------------------------------------|---|
| <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 POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

## 2.5 FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

### FAALİYET ALANLARI HİZMET ALANLARI HİZMETLER

| FAALİYET ALANI | HİZMET ALANI                | HİZMET TÜRÜ   |
|----------------|-----------------------------|---|
| EĞİTİM         | REHBERLİK HİZMETLERİ        | ✓ Öğretmen<br>✓ Öğrenci<br>✓ Veli   |
| EĞİTİM         | SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | ✓ Satranç<br>✓ Gezi<br>✓ Sosyal Kulüp Çalışmaları                         |
| EĞİTİM         | SPOR ETKİNLİKLERİ           | ✓ Futbol<br>✓ Voleybol<br>✓ Atletizm<br>✓ Dart                            |
| YÖNETİM        | ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMETLERİ   | ✓ Kayıt nakil işleri<br>✓ Devam Devamsızlık<br>✓ Sınıf Geçme              |
| YÖNETİM        | ÖĞRETMEN İŞLERİ HİZMETLERİ  | ✓ Derce Terfi<br>✓ Hizmetiçi Eğitim<br>✓ Özlük Hakları                    |
| YÖNETİM        | MÜFREDATIN İŞLENMESİ        | ✓ Sınıf Müfredatının İşlenmesi<br>✓ Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi |

## 2.6 PAYDAŞ ANALİZİ

### PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5’li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 17, öğrenciler için toplam 12, veliler için ise yine 22 soruya yer verilmiştir. Değerlendirme yapılırken “Kesinlikle Katılıyorum (5)” ve “Katılıyorum (4)”, “Kararsızım (3)”, “Katılmıyorum (2)”, “ Kesinlikle katılmıyorum (1)” birlikte yorumlanmış olup, değerlendirilmiştir.

| PAYDAŞLAR                   | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | YARARLANICI | PAYDAŞIN KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESESİ             | PAYDAŞIN TALEPLERİNE VERİLEN ÖNEM |
|-----------------------------|-----------|------------|-------------|---|-----------------------------------|
|                             |           |            |             | NEDEN PAYDAŞ  | Tam(5) Çok(4)Orta(3)Az(2)Hiç(1)   |
| Okul idaresi                | X         |            |             | Kurum Çalışanı olduğu İçin                                    | 5                                 |
| Öğretmenler                 | X         |            |             | Kurum Çalışanı olduğu İçin                                    | 5                                 |
| Veliler                     | X         | x          |             | Hizmetlerimizden Yaralandıkları ve Katkıda Buldukları için    | 5                                 |
| Öğrenciler                  | X         | x          |             | Hizmetlerimizden Yaralandıkları ve Kurum Üyesi oldukları İçin | 5                                 |
| Destek Personeli            | X         |            |             | Kurum Çalışanı olduğu İçin                                    | 5                                 |
| Sağlık Kurum Ve Kuruluşları |           | x          |             | Amaçlara yönelik ortaklık ve işbirliği yapıldığı için         | 3                                 |
| İlçe MEM- İl MEM            | x         |            |             | Bağlı kurum olduğu için                                       | 4                                 |
| Diğer okullar               | x         |            |             | İşbirliği yapıldığı için                                      | 4                                 |
| Valilik                     | x         |            |             | İşbirliği yapıldığı için                                      | 2                                 |
| Kaymakamlık                 | x         |            |             | İşbirliği yapıldığı için                                      | 2                                 |
| Yerel                       |           | x          |             | Amaçlara yönelik ortaklık                                     | 2                                 |

|                               |   |   |   |   |
|-------------------------------|---|---|---|---|
| Yönetimler                    |   |   | yaşıldığı için  |   |
| STK                           |   | x | Amaçlara yönelik ortaklık yaşıldığı için                  | 2 |
| Medya                         |   | x | Amaçlara yönelik ortaklık yaşıldığı için                  | 2 |
| Diğer Kamu ve Kuruluşları     |   | x | İşbirliği yaşıldığı için                                  | 2 |
| Sendikalar                    |   | x | Amaçlara yönelik ortaklık yaşıldığı için                  | 1 |
| Mal ve Hizmet Satan Ticari K. |   | x | Hizmetlerinden yararlanıldığı için                        | 1 |
| Mezunlarımız                  |   | x | Amaçlara yönelik ortaklık yaşıldığı için                  | 1 |
| OAB                           | x |   | x İşbirliği yaşıldığı ve hizmetlerden yararlanıldığı için | 3 |

**Tablo 2.7**

*Paydaş Anketini Yanıtlayan Katılımcılara İlişkin Tanımlayıcı Bilgiler*

| Sıra No   | Paydaş Türü | Paydaş   | Sayı | Önem Derecesi | Etki Derecesi |
|---|-------------|----------|------|---------------|---------------|
| 1   | İç Paydaş   | Öğrenci  | 44   | 5             | 5             |
| 2   | İç Paydaş   | Veli     | 40   | 5             | 5             |
| 3   | İç Paydaş   | Personel | 13   | 5             | 5             |
| TOPLAM  |             |          | 97   |               |               |
| Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf);<br>Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük) |             |          |      |               |               |

**Tablo 2.8****Öncelikli Alanlar**

| S.N | Gelişim Alanı   | Sayı | Oran |
|-----|---|------|------|
| 1.  | Okul binası, bahçe, spor salonu, laboratuvar vb. imkanları  | 84   | %80  |
| 2.  | Okul güvenliğine yönelik tedbirlerden   | 84   | %75  |
| 3.  | Okulun teknolojik altyapı ve donanım imkanlarının geliştirilmesinden(etkileşimli tahta, internet erişimi, bilişim teknolojileri sınıfı, 3D yazıcılar vb.) | 84   | %85  |
| 4.  | Okulun temizlik ve düzeni   | 84   | %81  |
| 5.  | Öğrencilerin sosyal, sportif, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımı  | 84   | %85  |

Tablolar bir arada değerlendirdiğinde, paydaşların öncelikli olarak fiziksel çevre, temizlik ve Öğrencilerin sosyal, sportif, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımına önem verdiği görülmektedir. Bu sonuçlardan yola çıkarak stratejik planlama sürecinde bu alanlara öncelik verilmiştir.

**2.7 OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ**

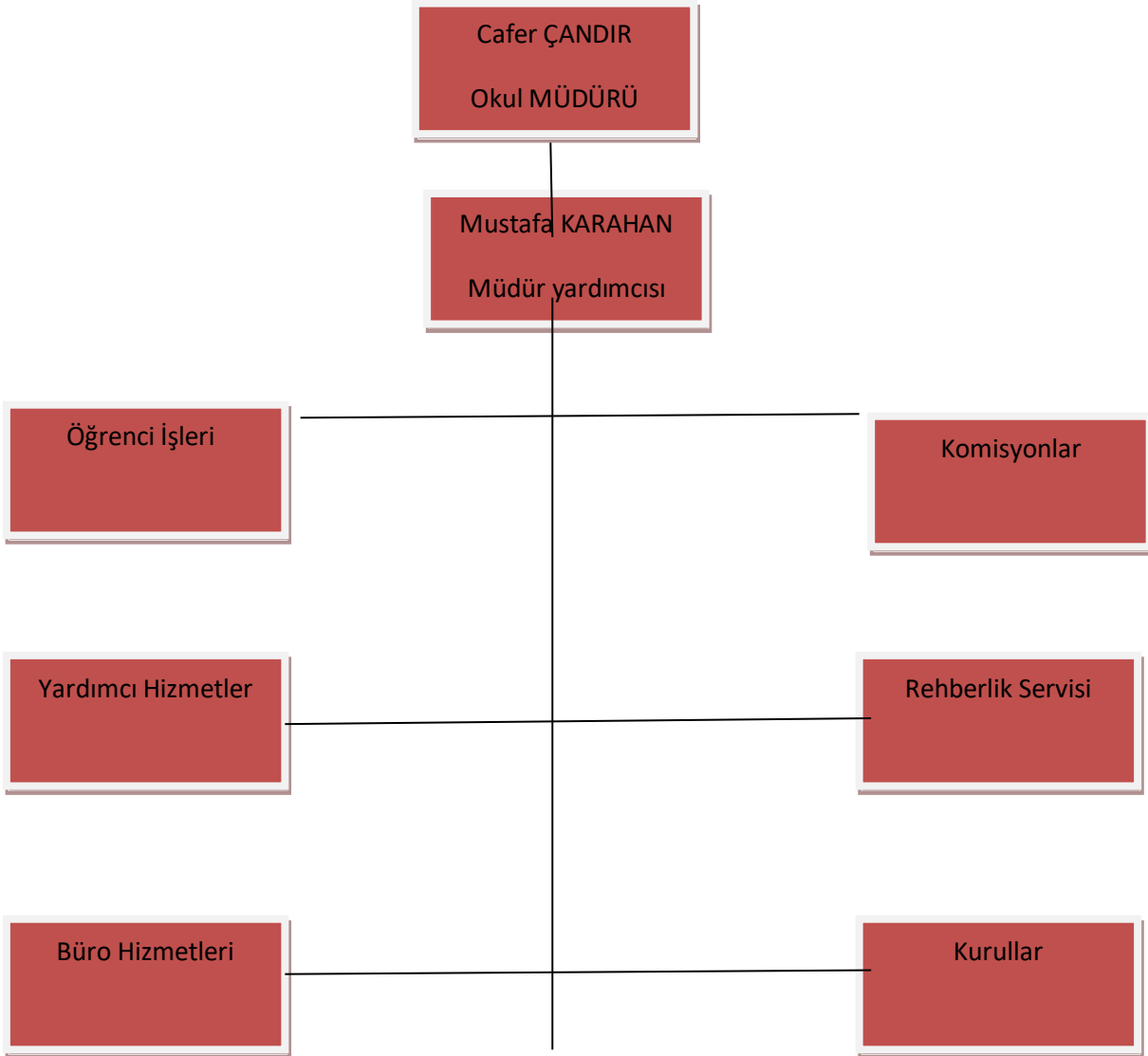
2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla Mayıs ayında gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

| Okul/Kurum İçi                                      | Analiz İçerik Tablosu   |
|---|---|
| Öğrenci sayıları                                    | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri                            | e-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.<br>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 TEŞKİLAT YAPISI

### *Teşkilat Şeması*



## 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     |
| Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi                                   | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler                         | Öğrenci     |



## 2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

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 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar 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.

### Yönetim İşleri ve Büro Memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

### 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                    | 0   |
| 5-6Yıl          | 0                    | 0   |
| 7-10Yıl         | 0                    | 0   |
| 10.....Uzeri    | 2                    | 100 |

## 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    | 0   | 0    | 0    |

## Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın   | Erkek | Toplam |
|-----------------|---------|-------|--------|
|                 | 1-3 Yıl | 1     | 0      |
| 4-6 Yıl         | 1       | 0     | 1      |
| 7-10 Yıl        | 0       | 0     | 0      |
| 11-15 Yıl       | 2       | 0     | 3      |
| 16-20           | 1       | 0     | 1      |
| 20 ve üzeri     | 5       | 0     | 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                               | 1                                      | 1  | 1                    | 113                                     | 5               | 15          | 2   | 5                   | 2                |

### 2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK ALT YAPISI |      |      |      |         |
|------------------------------------|------|------|------|---------|
| Araç-Gereçler                      | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Masaüstü Bilgisayar                | 4    | 4    | 4    | -       |
| Dizüstü Bilgisayar                 | 1    | 1    | 2    | 1       |
| Yazıcı                             | 2    | 2    | 2    | -       |
| Tarayıcı                           | 1    | 1    | 2    | -       |
| Projeksiyon                        | 3    | 1    | 1    | -       |
| İnternet Bağlantısı                | 1    | 1    | 1    | -       |
| Fen Laboratuvarı                   | 0    | 0    | 0    | 1       |
| Bilgisayar Laboratuvarı            | 0    | 0    | 0    | -       |
| Etkileşimli Tahta                  | 5    | 5    | 5    | -       |
| Kamera                             | 12   | 12   | 12   | -       |
| Okulun İnternet Sitesi             | 1    | 1    | 1    | -       |

Bakanlık hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. MEBBİS aracılığıyla, MEİS, Evrak, TEFBİS, e- Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlık resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

Bakanlığımız desteği ile okulumuz bünyesinde kurulan sistem odasında switch, sunucu ve network ağ alt yapısı yenilenerek, sanal santral hizmeti Türk Telekom ile Bakanlığımızın yaptığı protokol gereği Müdürlüğümüzde de kullanılmaktadır.

### 2.7.3. MALİ 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.

| Yıllar | BÜTÇE KALEMİ     |               |          |                   | Toplam |
|--------|------------------|---------------|----------|-------------------|--------|
|        | Kantin Gelirleri | İl Özel İdare | Bakanlık | Okul Aile Birliği |        |
| 2020   | 0                | 0             | 0        |                   | 0      |
| 2021   | 1800             | 0             | 0        |                   | 1800   |
| 2022   | 3200             | 0             | 22500    |                   | 25700  |
| 2023   | 0                | 0             | 135500   |                   | 135500 |

## 2.7.4. İSTATİSTİKİ VERİLER

### Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı         | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|----------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1       | Müdür                | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
| 2       | Müdür Baş Yardımcısı | 0    | 0      | 0       | 0          | 0     |
| 3       | Müdür Yardımcısı     | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
| 4       | Sınıf Öğretmenliği   | 4    | 4      | 0       | 0          | 0     |
| 5       | İngilizce            | 0    | 0      | 1       | 0          | 0     |
| 6       | Rehber Öğretmen      | 0    | 0      | 1       | 0          | 0     |
| 7       | Din Kültürü          | 0    | 0      | 1       | 0          | 0     |
| 8       | Özel Eğitim          | 0    | 0      | 0       | 0          | 0     |
| 9       | Ana Sınıfı           | 1    | 1      | 0       | 0          | 0     |
| 10      | TOPLAM               | 7    | 7      | 3       | 0          | 0     |

### Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | OKUL                  |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       | Toplam öğrenci sayısı |
|                        | Kız            | Erkek |                       |
| 5                      | 42             | 66    | 108                   |
|                        |                |       | 21                    |

## 2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

### Politik-Yasal Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi

Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.

### Ekonomik Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi

Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığında zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca, ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır.

### Sosyal-Kültürel Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi

Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasında ki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır. Kitle iletişim organlarının doğru kullanılmaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır.

### Teknolojik Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi

Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, etkileşimli tahtalar , gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. Okul bünyesinde Bilişim Teknolojileri sınıfı bulunmamaktadır. Ayrıca teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir.



## 2.9. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDIT) ANALIZI

Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 2015–2019 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında dış paydaşlara yönelik oluşturulan masa başı değerlendirmeleri yapılmıştır.

### 1. Güçlü Yönlerimiz

- 1) Okulumuzun yeni ve bakımlı olması
- 2) Okulumuzun fiziki altyapısının yeterli olması. (derslik sayısı, laboratuvarlar, spor salonu, konferans salonu, bilgisayar laboratuvarları, kütüphane, geniş bir bahçe, resim ve müzik odaları, görüntü odası, v.s.)
- 3) Öğrenci başına düşen açık alan oranının yeterli olması.
- 4) Öğretmenlerimizin alanlarında uzman olmaları; genç, dinamik ve yeniliğe açık olmaları.
- 5) Dersler bazında öğrenci başarılarının yüksek olması.Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması
- 6) Sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısının fazla olması.
- 7) Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımlarının yüksek olması.
- 8) Rehberlik çalışmalarının etkili ve verimli yapılması.
- 9) Öğrencilerin okula devamının sağlanması.
- 10) Disiplin olaylarının az olması.
- 11) Zümre öğretmenleri arasında güçlü bir iletişim ve işbirliğinin olması, zümre kararlarının uygulanması.
- 12) Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi.
- 13) Proje ve beceri yarışmalarına katılımın yüksek olması.
- 14) Teknolojik alt yapının yeterli olması. Öğrenci ve öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması.
- 15) Öğretmen ve öğrenciler arasında güçlü bir iletişim bulunması

### 2. Zayıf Yönlerimiz

- 1) Okulun ekonomik kaynak yetersizliği çekmesi.
- 2) Okulun bulunduğu mahallenin ilçe merkezine uzak olması
- 3) Okul-Aile Birliği çalışmalarının yeterli olmaması.
- 4) Okul-veli iş birliğinin istenen düzeyde olmaması.
- 5) Belediye hizmetlerinden yeterince yararlanılamaması.
- 7) Velilerin okula olan ilgisizliği.
- 8) Taşımali öğrencilerin olması
- 9) Okulumuzun personelinin sık sık değişmesi

### 3.Tehditlerimiz

- 1) Çevre güvenliğinin yeterli olmaması.

### 4. Fırsatlarımız

- 1) Okulumuzun yeni ve bakımlı olması.
- 2) Sınıf mevcutlarımızın ideal sayıda olması
- 3) Bina ,araç,gereçlerin yeterli olması.
- 4) Sportif faaliyetlere müsait olması

## 2.10. TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Yaşar Musaoğlu İlkokulu Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır.

### Gelişim/Sorun Alanları Listesi

#### *Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları*

- 1) Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- 2) Okuma kültürü
- 3) Okul sağlığı ve hijyen
- 4) Zararlı alışkanlıklar
- 5) Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- 6) Öğretmen yeterlilikleri
- 7) Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi
- 8) Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- 9) Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi
- 10) Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- 11) Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- 12) Hayat boyu rehberlik hizmeti

### ***Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları***

- 1) İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- 2) İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
- 3) Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- 4) Çalışanların ödüllendirilmesi
- 5) Hizmet içi eğitim kalitesi
- 6) Yabancı dil becerileri
- 7) Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- 8) Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- 9) Eğitim ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
- 10) Taşınabilir eğitim yapılması
- 11) Donatım eksiklerinin giderilmesi
- 12) Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- 13) Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- 14) Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- 15) Mevzuatın sık değişmesi
- 16) Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- 17) Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
- 18) İstatistik ve bilgi temini
- 19) Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- 20) Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- 21) Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- 22) Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
- 23) Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi

# BÖLÜM 3



### 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

#### 3.1. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Misyon, vizyon ve temel değerlerimiz aşağıda yer almaktadır.

##### 3.1.1. Misyonumuz

*ÖĞrencilerimizi, Türk Milli EĞitimin amaçları doğrultusunda, ülkesini seven,*

*Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ilkelerine bağlı,*

*toplumla barışık, milli ve ahlaki değerleri özümsemiŐ,*

*geleceğe güvenle bakabilen,*

*Üst Ğrenim kurumlarına geçiŐte hedef koyabilen ve koyduğu hedefleri gerçekleŐtirmede azami çaba harcayan niteliklerle Ğrenci yetiştirip evrensel insani değerleri benimsemelerine önderlik etmek okulumuzun temel misyonudur.*

##### 3.1.2. Vizyonumuz

*Okulumuzu,*

*ilkelerimize bağlı kalarak, bölgesel ve ulusal ölçekte bilinen,*

*tercih edilen, imrenilen eğitim,*

*kültür ve bilim merkezi yaparak bütün öğrencilerimizi hayata ve üst öğrenim kurumlarına en iyi Şekilde hazırlamak temel vizyonumuzdur.*

##### 3.1.3. Temel Değerlerimiz

EĞitim ve Ğretim alanındaki yenilikleri ve teknolojik geliŐmeleri takip eder ve uygularız.

*ÇalıŐanlarımız arasında karŐılıklı güven duygusu esastır.*

*“Ben” yerine “Biz” felsefesine inanırız.*

*Doğru ve etkili bir iletiŐimin eğitimde başarıyı artıracaağına inanırız.*

# BÖLÜM 4



#### 4.AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

| TEMA:                   | ERİŞİM   |
|-------------------------|--|
| STRATEJİK AMAÇ 1.       | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.  |
| Hedef 1.1.<br>Hedef1.2  | -Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.<br>-Devamsızlık Durumu En alt Seviyeye Çekilmeye Çalışılacaktır   |
| TEMA:                   | KALİTE   |
| STRATEJİK AMAÇ 2.       | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.  |
| Hedef 2.1.<br>Hedef 2.2 | -Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.<br>-Öğrencilere çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.  |
| TEMA:                   | KAPASİTE   |
| STRATEJİK AMAÇ 3        | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  |
| Hedef 3.1.<br>Hedef3.2  | -Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.<br>-Okul kütüphanesinin imkanlarının iyileştirilmesi.  |
| TEMA:                   | KALİTE   |
| STRATEJİK AMAÇ 4.       | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.   |
| Hedef 4.1.<br>Hedef 4.2 | -Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.<br>- Öğrencilerin sportif alanlarda ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.. |

#### 4.1.PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|                                       |   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|---------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>                          | ERİŞİM  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>              | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 1.1.</b>                     | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>                          | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 1.1.1</b>                       | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)   | 30                      | %50                     | %65               | %75               | %80               | %100              | %100              |
| <b>PG 1.1.2</b>                       | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)   | 30                      | %50                     | %55               | %60               | %65               | %70               | %80               |
| <b>Hedef1.2</b>                       | <b>Devamsızlık Durumu En alt Seviyeye Çekilmeye Çalışılacaktır</b>  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>                          | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 1.2.1</b>                       | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | 20                      | %2                      | %2                | %2                | %1                | %1                | %1                |
| <b>PG 1.2.2</b>                       | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 20                      | %3                      | %3                | %3                | %3                | %2                | %1                |
| <b>Koordinatör Birim</b>              | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | Sını fÖğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Riskler</b>                        | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |



|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Stratejiler</b>     | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.<br>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.<br>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | Maliyeti genel bütçededir   |
| <b>Tespitler</b>       | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.   |
| <b>İhityaclar</b>      | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları   |

|                          |   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>             | KALİTE  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 2.1.</b>        | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam duyarlılığı kazandırılacaktır.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>             | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 2.1 .1</b>         | Öğrenci başına okunan kitap sayısı  | 40                      | %8                      | %10               | %10               | %10               | %12               | %12               |
| <b>PG 2.1.2</b>          | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı<br>(Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)                                    | 30                      | 1                       | 2                 | 2                 | 2                 | 3                 | 3                 |
| <b>Hedef2.2</b>          | Öğrencilere çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>             | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 2.1.1</b>          | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı<br>(Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)                                     | 30                      | 1                       | 2                 | 2                 | 2                 | 3                 | 3                 |
| <b>Koordinatör Birim</b> | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼kleri   |
| <b>Riskler</b>                        | ğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.<br>Yeterli eğitimlerin sağlanamaması  |
| <b>Stratejiler</b>                    | S1 Okul k¼t¼phanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin k¼t¼phaneden yararlanması sağlanacaktır.<br>S2 T¼rke dersinde ders saatinin bir bl¼m¼ okumaya ayrılacak ve okul m¼d¼rl¼ę¼nce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri d¼zenlenecektir.<br>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve k¼lt¼rel faaliyetlere katılım sağlayacağı Şekilde d¼zenlenecektir.<br>S4 ğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.<br>S5 ğrencilerin evre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.<br>S6 ğrencilere, nezaket ve grg¼ kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler d¼zenlenecektir. |
| <b>Maliyet Tahmini</b>                | 10000   |
| <b>Tespitler</b>                      | Yapılan eğitime velilerin katılım oranının az olması.<br>Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması g¼nl¼k hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                     | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması<br>Bilgilendirme için afiş, broř¼r gibi materyallerin sağlanması   |

|                                       |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|---------------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>                          | KAPASİTE   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>               | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 3.1.</b>                     | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 3.2.</b>                     | Okul kütüphanesinin imkanlarının iyileştirilmesi.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>                          | <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 3.1.1</b>                       | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.  | 100                     | 100                     | % 25              | % 30              | % 40              | % 60              | % 75              |
| <b>PG 3.2.1</b>                       | İyileştirilen fiziki mekan (Kütüphane) sayısı.   | 50                      | 100                     | % 25              | % 30              | % 40              | % 60              | % 75              |
| <b>Koordinatör Birim</b>              | Okul Müdürü  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | Belediyeler, Kamu idareleri  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Riskler</b>                        | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması<br>Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Stratejiler</b>                    | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.<br>S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Maliyet Tahmini</b>                | 100000   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Tespitler</b>                      | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması<br>Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                     | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması<br>Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

| <b>TEMA:</b>                          | KALİTE   |                  |                  |            |            |            |            |            |  |
|---------------------------------------|--|------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 4.</b>              | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |                  |                  |            |            |            |            |            |  |
| <b>Hedef 4.1.</b>                     | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal alanlarda ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.   |                  |                  |            |            |            |            |            |  |
| <b>Hedef 4.2.</b>                     | Öğrencilerin sportif alanda ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır..  |                  |                  |            |            |            |            |            |  |
| PG NO                                 | Performans Göstergeleri  | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |  |
| <b>PG 4.1.1</b>                       | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)   | 25               | %60              | %75        | %100       | %100       | %100       | %100       |  |
| <b>PG 4.1.2</b>                       | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  | 25               | %3               | %5         | %5         | %7         | %8         | %10        |  |
| <b>PG 4.2.1</b>                       | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  | 25               | %0               | %2         | %5         | %10        | %10        | %10        |  |
| <b>PG 4.2.2</b>                       | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.  | 25               | 3                | 4          | 4          | 5          | 6          | 6          |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>              | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri  |                  |                  |            |            |            |            |            |  |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim   |                  |                  |            |            |            |            |            |  |
| <b>Riskler</b>                        | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,<br>- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,   |                  |                  |            |            |            |            |            |  |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,</li> <li>- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,</li> </ul>   |
| <b>Stratejiler</b>     | <p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p> |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 120000   |
| <b>Tespitler</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,</li> <li>- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,</li> <li>- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,</li> <li>- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması,</li> <li>- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.</li> </ul>   |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.   |

## 4.2.MALİYETLENDİRME

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 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 630000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

## 2024-2028 STRATEJİK PLANI KAYNAK TABLOSU

| Kaynak Tablosu                      | 2024         | 2025         | 2026          | 2027          | 2028          | Toplam        |
|-------------------------------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Genel Bütçe                         | 0            | 50000        | 75000         | 120000        | 200000        | 445000        |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0            | 0            | 0             | 0             | 0             | 0             |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri)        | 20000        | 25000        | 35000         | 45000         | 60000         | 185000        |
| <b>TOPLAM</b>                       | <b>20000</b> | <b>75000</b> | <b>110000</b> | <b>165000</b> | <b>260000</b> | <b>630000</b> |

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Müdürlüğümüzün tahmini olarak 1985000 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

| Amaç ve Hedef No   | 2024           | 2025          | 2026          | 2027          | 2028          | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|
| <b>AMAÇ 1</b>      | Genel bütçe    | Genel bütçe   | Genel bütçe   | Genel bütçe   | Genel bütçe   | Genel bütçe       |
| Hedef 1-2          | Genel bütçe    | Genel bütçe   | Genel bütçe   | Genel bütçe   | Genel bütçe   | Genel bütçe       |
| <b>AMAÇ 2</b>      | <b>10000</b>   | <b>15000</b>  | <b>25000</b>  | <b>45000</b>  | <b>80000</b>  | <b>175000</b>     |
| Hedef 1-2          | <b>10000</b>   | <b>15000</b>  | <b>25000</b>  | <b>45000</b>  | <b>80000</b>  | <b>175000</b>     |
| <b>AMAÇ 3</b>      | <b>100000</b>  | <b>120000</b> | <b>120000</b> | <b>160000</b> | <b>220000</b> | <b>720000</b>     |
| Hedef 1-2          | <b>100000</b>  | <b>120000</b> | <b>120000</b> | <b>160000</b> | <b>220000</b> | <b>720000</b>     |
| <b>AMAÇ 4</b>      | <b>120.000</b> | <b>140000</b> | <b>180000</b> | <b>200000</b> | <b>350000</b> | <b>990000</b>     |
| Hedef 1-2          | <b>120.000</b> | <b>140000</b> | <b>180000</b> | <b>200000</b> | <b>350000</b> | <b>990000</b>     |
| <b>AMAÇ TOPLAM</b> | <b>230000</b>  | <b>275000</b> | <b>325000</b> | <b>405000</b> | <b>650000</b> | <b>1985000</b>    |

# BÖLÜM 5





## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2024/2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024/2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Yaşar Musaoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2024/2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Yaşar Musaoğlu 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 DEĞERLENDİRME MODELİ

### Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

| <b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>         | <b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>              | <b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>  | <b>Zaman Kapsamı</b>      |
|--|---|--|---------------------------|
| <b>Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b> | <b>Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde</b>      | <p>-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.</p> <p>-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</p>  | <b>Ocak Temmuz Dönemi</b> |
| <b>İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b>  | <b>İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar</b> | <p>-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.</p> <p>-Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p> | <b>Tüm Yıl</b>            |

## 6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

|                               |                    |                   |                                |                     |
|-------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------|
| <b>Kesinlikle Katılıyorum</b> | <b>Katılıyorum</b> | <b>Kararsızım</b> | <b>Kesinlikle Katılmıyorum</b> | <b>Katılmıyorum</b> |
|-------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------|

| SIRA | ÖĞRENCİLERİ İÇİN                                       | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
|------|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01-  | Okulumu seviyorum.                                     | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 02-  | Okulumda kendimi güvende hissediyorum.                 | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 03-  | Okulumun içi ve bahçesi temizdir.                      | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 04-  | Öğretmenim adildir.                                    | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 05-  | Öğretmenim benimle ilgileniyor.                        | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 06-  | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 07-  | Öğretmenim derse katılmamı sağlar.                     | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 08-  | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 09-  | Okul yolu güvenlidir.                                  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 10-  | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.            | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 11-  | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.           | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 12-  | Okulda isteklerim dikkate alınır.                      | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

| SIRA | ÖĞRETMENLER İÇİN  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
|------|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01-  | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 02-  | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.                                     | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 03-  | Okul temiz ve hijyeniktir.  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 04-  | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.     | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 05-  | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.                                     | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 06-  | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.                    | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 07-  | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.                                  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 08-  | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.         | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 09-  | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.                      | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 10-  | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.                               | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 11-  | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 12-  | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.                                       | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 13-  | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 14-  | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 15-  | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 16-  | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 17-  | Okulumuza aidiyet hissediyorum.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

| SIRA | VELİLER İÇİN  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
|------|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1    | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 2    | Okul temiz ve hijyeniktir.  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 3    | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.                         | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 4    | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 5    | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 6    | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 7    | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.                                | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 8    | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 9    | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 10   | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 11   | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 12   | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.                                      | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 13   | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 14   | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 15   | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 16   | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 17   | Çocuğumu okumaya teşvik ederim.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 18   | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 19   | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.   | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

| S.No | AdıSoyadı         | Görevi                    | İmza |
|------|-------------------|---------------------------|------|
| 1    | Cafer ÇANDIR      | Okul Müdürü               |      |
| 2    | Mustafa KARAHAN   | MüdürYardımcısı           |      |
| 3    | Hanife ERGAN      | Okul Aile Birliği Başkanı |      |
| 4    | Ayşe ÇAVDAR       | Öğretmen                  |      |
| 5    | Serap KAVALCIOĞLU | Öğretmen                  |      |

.../05/2024

ONAY

Ahmet YILDIRIM

İlçe Milli Eğitim Müdürü