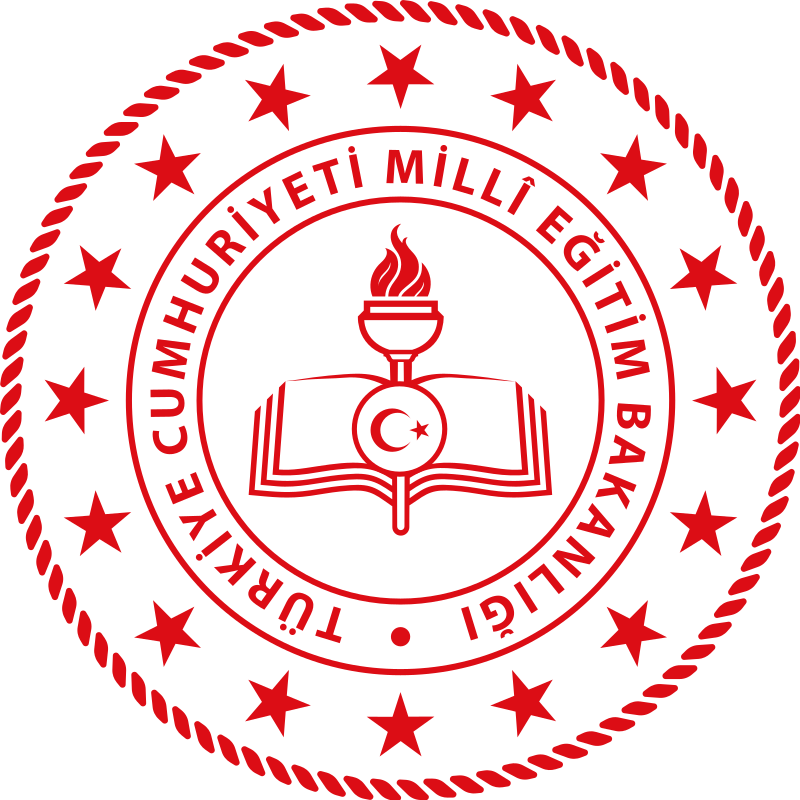
***T. C.***

**PATNOS KAYMAKAMLIĞI**

ANDAÇLI İLKOKULU

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**



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

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**



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

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ**

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

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

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

**Mansur VURAL**

**Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürü**

# SUNUŞ

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

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

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

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

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

**Yunus ALIR**

**Okul Müdürü**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **AĞRI** | | **İlçesi:** PATNOS | |
| **Adres:** | ANDAÇLI KÖYÜ | **Coğrafi Konum (link)** | [andacliilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php](https://andacliilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php) |
| **Telefon**  **Numarası:** | 05413673113 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 731870@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | [AĞRI / PATNOS - Andaçlı İlkokulu (meb.k12.tr)](https://andacliilkokulu.meb.k12.tr/) |
| **Kurum Kodu:** | 725817 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

## İÇİNDEKİLER

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

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Yunus ALIR | Okul Müdürü | Sedat GÖKTÜRK | Müdür yardımcısı |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür yardımcısı | Mahire TUNÇ | Öğretmen |
| Nuri SAYIN | Öğretmen | Esra ÇELİKER | Öğretmen |
| Emine KARADENİZ | Öğretmen | Tuğçe SEZGİNER | Öğretmen |
| Mestan CAN | Öğretmen | Sinan ASLAN | Öğretmen |
| Nurettin KAYA | Okul Aile Birl. Baş |  |  |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

## DURUM ANALİZİ

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Andaçlı İlköğretim okulu 1965 yılında köy içinde bir binada başlamış olup ilk mezunlarını 1966 yılında vermiştir.

2009 yılında şu an kullandığı bina yapılmıştır.

Okulun bahçesinde depo olarak kullanılan eski bir lojman vardır.

Okulumuzda 11 derslik vardır. 1 derslik spor odası 1 derslik te zeka oyunları olarak düzenlenmiş olup 9 derslikte eğitim ve öğretime devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mevcut uygulanmakta olan stratejik planımızdaki birinci amacımız olan **“Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. ”** ilkesinde önemli ölçüde başarı sağlanmış. “Bir Çayınızı İçeriz” projesi kapsamında ve yapılan veli ziyaretleri bu başarıyı yakalamamızda büyük önem taşımıştır. Fakat bu çalışmalara rağmen bazı öğrencilerimizin okula devamlılığı konusunda sıkıntılar yaşadık ve yaşamaktayız. Bunun altında yatan nedenler ise genel olarak ailevi sıkıntılar ve bölgede yer alan kız çocuklarının okutulmasına karşı olumsuz bir intibah olmasıdır. Bu problemi aşmak içinde yeni stratejik planımızda veli ile daha fazla iletişim halinde olarak gerek duyulduğunda ise bilgilendirme seminerleri düzenleyerek velilerimizi daha duyarlı ve bilinçli hale getirmeyi planlıyoruz.

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

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

## Andaçlı İlk-Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlk-ortaokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

### Tablo 1 Mevzuat Analizi

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

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **-**Eğitim ve Öğretim İşleri ( Genel)  -Eğitim Programının Uygulanması  -Ölçme ve Değerlendirme |
| **Rehberlik faaliyetleri** | -Öğrencilere rehberlik yapmak  -Velilere rehberlik etmek  -Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Öğrenci İşleri** | - Kayıt-nakil işleri  -Devam devamsızlık  -Sınıf geçme  - Sınav hizmetleri |
| **Sportif faaliyetler** | -Okul içi düzenlenen yarışma ve futbol voleybol gibi faaliyetleri sürdürmek.  -Okullar arası, ilçe bazlı veya bölgesel yarışma ve turnuvalara katılım göstermek.  -Spor Liselerine gitmek isteyen öğrencilerin hazırlanması. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | -Bakanlık veya MEM tarafından düzenlenen yarışmalara katılım.  -Kurum için yarışmalar ve sergiler düzenlemek. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | -Okul hizmetlilerini görev ve sorumlulukları açısından bilgilendirmek.  -Okulumuzdaki öğretmenleri değişen ve güncellenen program ve yeniliklerden haberdar etmek.  -Verimliliği artırmak amacı ile kurum çalışanları ile sosyal aktiviteler düzenlemek. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | -Okul ihtiyaç ve eksikliklerinin belirlenmesi için yapılan toplantılar.  - Toplantılarda alınan kararların uygulanmasında işbirlikçi olmak.  -Okul-aile işbirliğini artırmak için düzenlenen davet ve kermesler. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | -Üst kısımda yer alan hizmet ve faaliyetlerin temel amacı öğrencilerimizin okul imkan ve kaynaklarından üst düzeyde faydalanmasını sağlamaktır. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | -Ülke geneli yapılan ortak sınav ve denemelerin sonuçlarının ölçme ve değerlendirme kurulumuzca değerlendirmeye alınıp eksik veya geliştirilmesi gereken alanların belirlenmesi ve okulun tüm paydaşları ile paylaşılması.  -Öğrencilerimizi sonuç değil süreç odaklı ve bütüncül bir değerlendirmeye alabilmek kullanılan yöntem ve tekniklerin bu amaca hizmet etmesi. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | -Öğrenci sıra ve masalarının onarılması.  -Sınıf ve okul ortamının temiz ferah ve aydınlık olması.  -Akıllı tahtaların daima kullanıma hazır ve çalışır durumda olması.  -Öğrenci ve okul binasının güvenliği açısından kamera ve ses sistemlerinin aktif çalışır durumda olması. |
|  |  |

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

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

**EK-1 Öğrenci Görüş ve Öneri Değerlendirme Anketi**

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

Paydaş Analizi

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

**Dış paydaşlar,**

MEM, Kaymakamlık, Belediye, STK, Veliler, Köy Muhtarı, Güvenlik Güçleri ( Emniyet,Jandarma) kurumumuzun dış paydaşları olarak belirlenmiştir.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğrencilerin Yazılı olarak ifade Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri | |
| **Okulumuzun Olumlu (başarılı)Yönlerine ilişkin Görüşleriniz.** | **Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine ilişkin Görüşleriniz.** |
| 1. Okulda kitap okuma saatleri olması 2. Bahçenin temiz ve düzenli olması 3. Sportif yarışmalar düzenlenmesi 4. Öğretmenlerin başarılı olması 5. Güvenli okul ortamı olması 6. Sosyal-kültürel etkinlik düzenlenmesi 7. Geri dönüşüme önem verilmesi 8. Öğretmenlerin güler yüzlü olması 9. Öğrencilere önem verilmesi 10. İdarecilerin iyi olması 11. Derslerde akıllı tahta kullanılması 12. Doğaya katkı sağlanması 13. Öğrencilere çok iyi davranılması 14. Bahçede oyun çizgileri bulunması 15. Teknolojik imkanların kullanılması 16. Okulda sosyal yardımlar yapılması 17. Sanatsal etkinlikler düzenlenmesi | 1. Öğrenci WC kullanmayı bilmemesi 2. Okul bahçesine çöp atılması 3. WC lerde kağıt havlu olmaması 4. Davranış bozukluğu olan öğrencilerin bulunması 5. Bazı Masa ve sıraların eski olması 6. Okul kıyafeti olmaması 7. Okulda kantinin bulunmaması 8. Spor salonu olmaması |

**EK-3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | X |  |  |  |
| **Kaymakamlık** |  | X |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  | X |  |  |  |
| **Öğretmenler** | X |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** | X |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | X |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  | X |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | X |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  | X |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | X |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -4 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEM |  | X |  | Bağlı olduğumuz idare | 1 |
| Öğrenciler | X |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Veliler-Okul Aile Birliği | X |  |  | Okul-aile işbirliği ve öğrencileri doğrudan etkiledikleri için. | 1 |
| STK |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuzda Anasınıfı da dahil olmak üzere toplamda 9 adet derslik bulunmaktadır. İlkokul bölümünde anasınıfa dahil toplam 75 öğrenci, ortaokul bölümünde ise toplam 65 öğrenci bulunmaktadır. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Kurumumuz öğrencileri okul içi ve okullar arası düzenlenen tüm etkinliklere katılım hususunda özen göstermektedir. |
|  |  |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda geçmiş yıllara bakıldığı zaman devamsız öğrenci sayılarında ciddi bir azalma görülmüştür. Bunun gerçekleşmesinde veli ile olan diyalogların güçlendirilmesi, velinin ve öğrencilerin okula duydukları güven ve yapılan ev ziyaretlerinin etkisi büyüktür. Elbette ki yüzde yüz bir başarı sağlamak mümkün olmamıştır. Yetkimiz dışında gerçekleşen ailevi nedenlerden dolayı devamsızlık yapan öğrenciler konusunda da görüşme ve bilgilendirme süreçlerimiz devam etmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul disiplininin etkileyen ana faktörlerin başında ortaokul öğrencilerimizin içinde bulundukları dönem dolayısı ile olaylara ve arkadaşlık ilişkilerine karşı fevri davranmaları, kabullenme ve etkin dinlenme konusunda sıkıntılar yaşamaları, okulumuzun bulunduğu konum dolayısı ile öğrencilerin Mayıs-Haziran aylarında ailesine yardım amaçlı okula devamsızlık yapması gibi durumlar gelmektedir. Bu yaşanılan durumlar öğrencilerimizin bazen uyum sağlamakta zorlanmasına neden olmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Kurumumuzda 1 Okul Müdürü 1 Müdür Yardımcısı 2 hizmetli ve ilk-ortaokul toplamda 12 Öğretmen çalışmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz zemin dahil toplam 2 kat , 9 derslik, 2 adet idare odası, 1 adet mescit , 1 adet kütüphane,1 adet santranç odasıs, 1 adet Öğretmenler odası ve lavabolardan oluşmaktadır. Okulumuzun kapalı alanı 350 metrekare, bahçe 4650 metrekare olmak üzere toplamda 5000 metrekare alan üzerine inşa edilmiştir .Okulumuzda pansiyon, fen ve bilgisayar laboratuvarı, çok amaçlı salonu bulunmamaktadır. |
|  |  |

**2.7.1 Teşkilat Yapısı**

Sedat GÖKTÜRK

Müdür Yardımcısı

Yunus ALIR

Okul Müdürü

Rabia YÜZER

Sınıf Öğretmeni

Mahire TUNÇ

Sınıf Öğretmeni

Mestan CAN

Sınıf Öğretmeni

ELİF KARATAŞ

Anasınıfı Öğretmeni

Buse AKDOĞAN

Sınıf Öğretmeni

|  |
| --- |
|  |

#### İnsan Kaynakları

Andaçlı İlkokul Müdürlüğü personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo 5’de gösterilmiştir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı,1 anasınfı ,4 sınıf öğretmeni , 1 hizmetli kadrosu ile görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. 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. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

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

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1.Ders okutmak  2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  3.Okulu düzene koyar  4.Denetler.  5.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  6.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | 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. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | 1.Dersler 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.Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda  gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  4.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda  yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  5.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  6.Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | % 50 |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** |  | 1 | 2 |  | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Yunus ALIR | Müdür | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2018 | 2018040523 |
| Yunus ALIR | Müdür | 4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu | 2019 | 2019040872 |
| Yunus ALIR | Müdür | 4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 | 2020000449 |
| Yunus ALIR | Müdür | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | 2022040047 |
| Yunus ALIR | Müdür | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ | 2016 | 2016040096 |
| Yunus ALIR | Müdür | (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 2020 | 2020040116 |
| Yunus ALIR | Müdür | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2020 | 2023007929 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | 2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2021 | 2021000124 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000125 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000154 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 | 2020000606 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Öğretmenlikle İlgili Mevzuat | 2020 | 2020040079 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi | 2020 | 2020040080 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslar Arası Kuruluşların Sisteme Yansımaları | 2020 | 2020040081 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Milli Eğitim Sisteminde Güncel Uygulamalar | 2020 | 2020040082 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Ulusal ve Uluslar Arası Eğitim Projeleri ve Örnek projeler | 2020 | 2020040083 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Afet Eğitimi Semineri | 2020 | 2020040162 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Kaynaştırma /Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri | 2020 | 2020040163 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri | 2020 | 2020040166 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği | 2020 | 2020040164 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Dünden Bugüne öğretmenlik | 2022 | 2020040165 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Anadoluda Çok Kültürlülük , Kaynakları ve Eğitime Yansımaları | 2022 | 2020040167 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | Türkiyede Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci | 2022 | 2020040168 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007929 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | 2.02.06.02.071 - Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri | 2022 | 2021001122 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | 2022 | 2022000756 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | 2022001577 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001239 |
| Sedat GÖKTÜRK | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
| 3-6Yıl | Sınıf Öğretmeni | 3 | 1 | 2024 | 4 |
| 1-3 Yıl | Sınıf öğretmeni | 1 | 0 | 2024 | 1 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı1** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  |  | 4 |  |  | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Buse AKDOĞAN | Öğretmen | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Buse AKDOĞAN | Öğretmen | 1.01.01.08.013 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007798 |
| Buse AKDOĞAN | Öğretmen | 4.01.04.01.028 - Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 | 2023008749 |
| Buse AKDOĞAN | Öğretmen | 1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2024 | 2024980191 |
| Buse AKDOĞAN | Öğretmen | 2.01.03.01.064 - Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023040211 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2023 | 2020000477 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2023 | 2021000007 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2023 | 2021000124 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | 2023 | 2021000125 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu | 2023 | 2021000128 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2023 | 2022040269 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 | 2020000606 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | İlk Okuma Yazma Yöntem ve Teknikleri Semineri | 2023 | 2021040058 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri | 2023 | 2021001114 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 2023 | 2022001018 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri | 2023 | 2022001019 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2023 | 2022001269 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2022001520 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | 2023 | 2022001595 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023002457 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Seminer | 2022 | 2023003856 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2022 | 2023003856 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | 2022 | 2023003861 |
| Rabia YÜZER | Öğretmen | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2022 | 2023003870 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2021 | 2021000535 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000542 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000981 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu | 2021 | 2021001149 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu | 2021 | 2021001150 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2022 | 2021001152 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu | 2022 | 2021001153 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.02.09.02.004 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Kursu | 2022 | 2021001154 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | 2022040269 |
| Mestan CAN | Öğretmen | İlk Okuma Yazma Yöntem ve Teknikleri Semineri | 2021 | 2021040058 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 | 2021000901 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.02.09.02.008 - Mesleki Çalışma - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri | 2023 | 2021001124 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023SS | 2023007736 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 | 2021000980 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 2022 | 2022000604 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | 2022 | 2022000756 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 2022 | 2022001018 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | 2022 | 2022001025 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2022 | 2022001269 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | 2022001577 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.01.03.020 - İlkokulda Drama Eğitimi Semineri | 2022 | 2022001579 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| Mestan CAN | Öğretmen | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 | 2020000477 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000075 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2021 | 2021000124 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000125 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000199 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | 2022040269 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | İlk Okuma Yazma Yöntem ve Teknikleri Semineri | 2022 | 2021040058 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2021 | 2023007736 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.02.09.02.008 - Mesleki Çalışma - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri | 2021 | 2021001124 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 2023 | 2022001016 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri | 2021 | 2022001017 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2022 | 2022001520 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Seminer | 2022 | 2023003861 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | 2022 | 2022001595 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2023 | 2022040300 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2022 | 2023002590 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2022 | 2023003856 |
| Mahire TUNÇ | Öğretmen | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2021 | 2021000124 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000128 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000125 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000552 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2021 | 2021000986 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | 2022040269 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Seminer | 2021 | 2020000606 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 | 2021000123 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.02.02.02.036 - Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2022 | 2022001270 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri | 2021 | 2021001114 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.01.03.01.007 - Aday Öğretmenlik Programı Kapsayıcı Eğitim Modülü Eğitimi Semineri | 2021 | 2021040063 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | 2022 | 2022000758 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 2022 | 2022001018 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri | 2022 | 2022001218 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | 2022 | 2022001619 |
| Elif KARATAŞ | Öğretmen | 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| Tuğçe SEZGİNER | Öğretmen | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | 2022040269 |
| Tuğçe SEZGİNER | Öğretmen | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2022 | 2023007736 |
| Tuğçe SEZGİNER | Öğretmen | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| Tuğçe SEZGİNER | Öğretmen | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001006 |
| Tuğçe SEZGİNER | Öğretmen | 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 | 2023001450 |
| Tuğçe SEZGİNER | Öğretmen | 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 | 2023001451 |
| Tuğçe SEZGİNER | Öğretmen | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Seminer | 2023 | 2023003856 |

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

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

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1.Ders okutmak  2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  3.Okulu düzene koyar  4.Denetler.  5.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  6.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | 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. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | 1.Dersler 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.Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda  gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  4.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda  yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  5.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  6.Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

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

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

#### Teknolojik Düzey

#### Okulumuzda aşağıdaki tablo-15 de belirtilen teknolojik araç ve gereçler mevcuttur. Fakat kurumumuzda sabit internet olmadığı için bu cihazların verimli olarak kullanımı kısıtlanmaktadır. Altyapı sorunlarından dolayı yaşamış olduğumuz bu durum en kısa sürede çözülmeye çalışılacaktır.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** | |
| Akıllı Tahta | 13 | 12 | 12 | yok | |
| Bilgisayar | 10 | 10 | 10 | yok | |
| Yazıcı | 2 | 2 | 2 | yok | |
| Kamera Sistemi | 5 | 8 | 8 | |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Kurumumuzun genel bütçe dışında (ödenekler) herhangi bir geliri yoktur. Genel bütçe dağılımı ise her yıl bakanlık tarafından gerçekleştirildiği için tahmini bir bütçe yazmak mümkün değildir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 120.000 | 138.000 | 158.000 | 181.000 | 208.000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 10.000 | 70.000 | 30.000 | 130.000 | 50.000 |
| Küçük Onarım | 15.000 | 10.000 | 20.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 10.000 | 5.000 | 15.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 5.000 | 10.000 | 10.000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 8.000 | 15.000 | 35.000 |
| GENEL | 50.000 | 70.000 | 130.000 |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 85 | 80 | 75 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 2 | 4 | 1 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 50 | 70 | 20 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | 50 | 50 | 50 |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | 30 | 40 | 50 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | 30 | 40 | 50 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | 10 | 15 | 20 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | 20 | 30 | 50 |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | 10 | 10 | 10 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | 30 | 40 | 50 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | 95 | 95 | 98 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% |  |  |  |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% |  |  |  |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% |  |  |  |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% |  |  |  |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% |  |  |  |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | 80 | 80 | 80 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | 60 | 70 | 80 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### Çevre Analizi (PESTLE)

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

**Tablo 20.**

### GZFT Analizi

**Tablo 21. GZFT Listesi**

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

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

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespit ve ihtiyaçlara yönelik verilen aşağıdaki tabloda belirtilmiştir

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## GELECEĞE BAKIŞ

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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.Misyon

Öğrencilerimizin zihninde; insana, düşünceye, bilime, özgürlüğe, ahlaka, saygıya ve kültürel mirasa dayanan bir eğitim anlayışının yerleşmesine katkıda bulunmaktır. Düşünen, sorgulayan, yapıcı eleştirilere ve farklı görüşlere saygı duyan, yeni gelişmelere açık olan, bilimsel görüş ve anlayış kazanmış, olay ve durumlara objektif bir gözle bakabilen, çalışkan, insanları seven ve anlayan; güvenilir bir öğrenci ve vatandaş yetiştirmek ve onları üst eğitim kurumlarına hazırlamaktır.

### Vizyon

Kültürel mirası değerlendirebilen, hayatı yorumlayabilen, sorgulayıcı, akılcı, ve problemlere çözüm üretebilen bireyler yetiştirmektir.Temel Değerler

 İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak

 Akla ve bilime önem vermek.

 Kalite ve çalışmadan taviz vermemek

 Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek

 Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,

 Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,

 Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,

 Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak.

 Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.

 Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Bu bölümde Andaçlı Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Stratejilere ilişkin yapılacak çalışmaları belirten eylemler ile hedef kartlarında yer alan göstergelerin tanım, formül ve kavramsal çerçevelerine “Eylem Planı ve Gösterge Bilgi Tablosu” dokümanında ayrıca yer verilmiştir.

**Performans Göstergeleri:**

**AMAÇ 1 (A1) :** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.1 (H1.1) :** İlkokul eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %99,8’e çıkarmak

**AMAÇ 2 (A2):** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.1 (H2.1) :** 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak

**Hedef 2.2 (H2.2) :** Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak

**Hedef 2.3 (H2.3):** Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak

**AMAÇ 3 (A3) :** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

**Hedef 3.1 (H3.1):** Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100’e çıkarmak

**Hedef 3.2 (H3.2) :** Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikayet sayısını 0’da tutmak.

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

**AMAÇ 1 (A1) :** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.1 (H1.1) :** İlkokul eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %99,8’e çıkarmak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefe İlişkin Göstergeler** | | | | |
| **SIRA** | **GÖSTERGE** | **MEVCUT** | **HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **PG 2.1.1** | İlkokul net okullaşma oranı | 100 | 100 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.2** | 7 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | 50 | 0 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.3** | Sürekli devamsız öğrenci oranı | 1,38 | 0 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.4** | İlkokul sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı | 1 | 0 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| **Hedef 1.1** | İlkokul eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %100’e sabitlemek. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 40 | 100 |  |  |  |  | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 40 | 50 | 35 | 25 | 15 | 5 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 10 | 1,38 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim ve İlçe Vat. Ve Nüf. İşleri Müd., Yerel Yöneticiler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Kurumlar ve kişiler arası işbirliği ile hedef gruba ulaşımın sağlanması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Eğitime erişimle ilgili problemler iletişimin koordinesinde yaşanan aksaklıklardan meydana gelmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Veli adres bilgileri değiştiğinde eğer nüfus müdürlüklerinde değişiklik kaydı yapıldıysa e okul üzerinden güncelleme yapma yolu ile değişikliğe ulaşılabilmektedir. Fakat nüfus müdürlüklerine bildirilmeyen adres değişimlerinde yerel kaynaklarla işbirliğine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

**AMAÇ 3 (A3) :** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

**Hedef 3.2 (H3.2) :** Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikayet sayısını 0’da tutmak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefe İlişkin Göstergeler** | | | | |
| **SIRA** | **GÖSTERGE** | **MEVCUT** | **HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **PG 2.1.1** | **CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (tüm başvurular)** | 1 | 0 | Okul İdaresi |
| **PG 2.1.2** | CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (şikâyet) | 1 | 0 | Okul İdaresi |
| **PG 2.1.3** | Şikayet başvurusu sonucunda uygulanan cezai yaptırım sayısı | 0 | 0 | Okul İdaresi |
| **PG 2.1.4** | Özel “Öğrenci Taşıma Servisleri ile ilgili Şikayet sayısı | 0 | 0 | Okul İdaresi |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden

İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve

1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve

değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde

Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme

düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve

Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına

ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları

düzenlenecektir.

### Maliyetlendirme

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin 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 stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

-Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.

Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026’da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alımıştır. Son iki yıl ise artimetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026’da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur. Ayrıca merkezi yönetim bütçesiyle beraber sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşların proje-iş birliği katkıları, sosyal yardımlaşma gelirleri gibi bütçe dışı kaynaklar da dikkate alınmıştır.

Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

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

Toplam kaynakların dağılım oranlarına bakıldığında %94,8’inin Bakanlığımız bütçesi, %5,2’sinin ise yerel yönetimler ve uluslararası kuruluşların proje-iş birliği katkıları, sosyal yardımlaşma gelirleri gibi bütçe dışı kaynakların katkısı olduğu görülmektedir. Ancak, bu %5,2’lik oran oldukça düşük kalmaktadır. Dolayısıyla eğitime ayrılan kaynakların artırılması için finansman çeşitliliğinin sağlanması ve bunların genel bütçesine oranının artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi gerekmektedir. Dolayısıyla 2024-2028 Stratejik Planı döneminde bu husus Müdürlüğümüzün öncelikleri arasına alınmıştır.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 amaç ve altı hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 25’de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 503000 TL’lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10000 | 12000 | 14000 | 8000 | 6000 | 40000 |
| **Hedef 1.1** | 15000 | 18000 | 18000 | 10000 | 8000 | 69000 |
| **Amaç 2** | 25000 | 30000 | 18000 | 20000 | 20000 | 113000 |
| **Hedef 2.1** | 15000 | 18000 | 10000 | 12000 | 10000 | 95000 |
| **Hedef 2.2** | 10000 | 12000 | 8000 | 8000 | 10000 | 48000 |
| **Hedef 2.3** | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 | 75000 |
| **Amaç 3** | 15000 | 18000 | 20000 | 21000 | 25000 | 99000 |
| **Hedef 3.1** | 15000 | 18000 | 20000 | 21000 | 25000 | 99000 |
| **Hedef 3.2** | 2000 | 2500 | 3000 | 4000 | 5000 | 16500 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 45000 | 56000 | 60000 | 62000 | 68000 | 291000 |
| **TOPLAM** | 157000 | 199500 | 186000 | 181000 | 192000 | 945500 |

**5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 4 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

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

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | 60 | 30 | 10 | 0 | 0 |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 50 | 20 | 10 | 10 | 10 |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 60 | 20 | 10 | 0 | 10 |
| 04- | Öğretmenim adildir. | 60 | 20 | 10 | 0 | 10 |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 50 | 30 | 10 | 0 | 10 |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 60 | 20 | 10 | 0 | 20 |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 50 | 20 | 20 | 0 | 10 |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 50 | 20 | 10 | 10 | 10 |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 50 | 20 | 10 | 10 | 10 |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 60 | 20 | 10 | 0 | 10 |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 50 | 20 | 10 | 10 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **(2)** | **(8)** | **(3)** | **( )** | **(1)** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **(1)** | **(4)** | **(5)** | **(3)** | **(4)** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **(2)** | **(5)** | **(3)** | **( )** | **(5)** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **(3)** | **(6)** | **(4)** | **( )** | **(2)** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **(3)** | **(8)** | **(2)** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **(2)** | **(4)** | **(5)** | **( )** | **(4)** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **(3)** | **(9)** | **(2)** | **( )** | **(1)** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **(1)** | **(5)** | **(4)** | **(2)** | **(1)** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **(1)** | **(8)** | **(2)** | **(1)** | **(3)** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **(6)** | **(9)** | **(2)** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **(3)** | **(8)** | **(2)** | **( )** | **(2)** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **(8)** | **(4)** | **(3)** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **(1)** | **(5)** | **(1)** | **( )** | **(5)** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **(7)** | **(7)** | **( )** | **(1)** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **(2)** | **(8)** | **(2)** | **( )** | **(1)** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **(2)** | **(4)** | **(4)** | **(1)** | **(4)** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **(5)** | **(9)** | **( )** | **(1)** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **20** | **60** | **10** | **10** |  |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **20** | **30** | **20** | **10** | **10** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **5** | **40** | **30** | **10** | **5** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **40** | **40** | **10** | **5** | **5** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **30** | **50** | **15** | **5** |  |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **20** | **50** | **30** |  |  |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **10** | **55** | **25** |  | **10** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **20** | **60** | **10** | **10** |  |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **20** | **20** | **40** | **10** | **10** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **20** | **30** | **30** | **20** |  |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **20** | **60** | **15** | **5** |  |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **20** | **50** | **20** |  | **10** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **20** | **30** | **25** | **5** | **10** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **10** | **20** | **30** | **10** | **20** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **20** | **40** | **25** | **5** | **10** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **20** | **30** | **40** |  | **10** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **15** | **15** | **50** | **10** | **10** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **15** | **25** | **30** | **10** | **20** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **20** | **20** | **30** | **10** | **20** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **45** | **45** | **10** |  |  |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **50** | **50** |  |  |  |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **20** | **20** | **30** | **10** | **20** |





**İ**