**T.C**

**KARAMÜRSEL KAYMAKAMLIĞI**

**NECDET CALP İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

 **2024-2028 STRATEJİK PLANI**

******

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** **KOCAELİ** | **İlçesi:** KARAMÜRSEL |
| **Adres:** | 4 Temmuz Mah.Necdet Calp Cad.No:22 | **Coğrafi Konum (link)** | 40.6921078,29.625543 |
| **Telefon****Numarası:** | 0262 452 5558 | **Faks Numarası:** | 0262 452 5865 |
| **e- Posta Adresi:** |  700450@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** |  http://necdetcalpilkokulu.meb.k12 |
| **Kurum Kodu:** | 700450 | **Öğretim Şekli:** |  Tam Gün |

# SUNUŞ

#  Günümüz dünyası sürekli yenilenmenin, rekabetin ve baş döndürücü teknolojik atılımların dünyasıdır. Bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif alanlarda evrensel çıtayı tutturmak hatta yükseltmek ülkemizin yegane hedefidir. Atatürk’ün ”Muasır medeniyet seviyesine ulaşmak.” olarak idealize ettiği anlayış bu anlamda sorumluluğumuzu artırmaktadır. Eğitim-öğretim yuvaları okulların ülkelerin gelecek tasavvurundaki yeri hayati öneme haizdir. Zira hayatın tartışmasız en önemli unsuru insanın eğitildiği mekanlardır okullar. Kaliteli, çağı yakalamış okullardan yetişmiş ülkelerin geleceği de bu paralelde seyredecektir. Okulumuz 2003-2004 eğitim-öğretim yılında açılmıştır. Temel amacımız sürekli yenilenmek; akademik, sosyal ve kültürel öğelerimizle okul kültürünü oturtmuş, başarılı öğrenciler yetiştiren ve çevresiyle sinerjik bir bütünlük sağlamış bir okul oluşturmaktır. Bu meyanda VİZYON,MİSYON,STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER belirlenmiş, STRATEJİK PLANIMIZ (2024-2028) hazırlanmıştır. Böylece gelişim öğelerimiz belirli normlara bağlanarak standartlaşma yolunda önemli bir adım atılmıştır. Kalite kültürü unsurları olan eğitim-öğretim, insan kaynakları, kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, fiziki imkanlar, toplumsal ve kurumsal ilişkiler somut verilerle izlenecek, dönüt alınarak revize edilecek ve zaman içinde meydana gelen gelişim ışığında öz değerlendirme sağlanacaktır. En değerli sermayemiz zamanımızı planlayarak kullanmanın sayısız faydalar sağlayacağına inanıyoruz. NECDET CALP İLKOKULU stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugün ki resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

 Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne ve uygulanmasında yardımı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlusu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

 İsmail ARSLAN

 Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 12](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 15](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 16](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 17](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 18](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 22](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 23](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 25](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 31](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 23](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 35](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 36](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 37](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 38](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 42](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 42](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 42](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 43](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 43](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 50](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 52](#_Toc164264136)

[EKLER: 56](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İsmail ARSLAN | Okul Müdürü | Tuğhan ÖZDEMİR | Müdür Yrd |
| Tuğhan ÖZDEMİR | Müdür Yrd | Halid Türkay KAYA | Öğretmen |
| Kübra Bilge  | Öğretmen | Mustafa SARITAŞ | Öğretmen |
| Nesrin ÖZ | Okul Aile Birliği Bşk | Namık TÜRKDOĞAN | Öğretmen |
| Oya ASLAN | Okul Aile Bir. Yön. Kurulu Üyesi | Hanife FIRAT KAZMALI | Öğretmen |
|  |  | Tülay DEMİRER | Gönüllü Veli |
|  |  |  |  |

## 1.2 Planlama Süreci

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

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının,velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Necdet Calp İlkokulu’nun mevcut durumunu göstermiştir.

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

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

 2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli ,Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin anahatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır

 **STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI**

Şekil:11:Necdet Calp İlkokulu Stratejik Planlama süreci

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

 **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 ya da 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 yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1 Kurumsal Tarihçe**

**Okul inşaatı 2003 yılında tamamlanmış olup 2003 – 2004 öğretim yılında eğitim öğretime açılmıştır. Okulumuz adını, okul arsasını bağışlayan Necdet CALP’ ten almıştır. (Necdet CALP: (1922-1989) İlhami CALP ile Nedime Hanım’ın oğlu olup, 7 Eylül 1922 de Karamürsel’de doğmuştur. Orta öğrenimini Ankara Erkek Lisesi’nde Pekiyi derece ile 1940 yılında bitirmiş, yükseköğrenimini de Siyasal Bilgiler Fakültesinde tamamlamış, ayrıca Londra İktisadi ilimler Yüksek Okulunda da bir süre Mahalli İdareler ders ve seminerlerini takip etmiştir. Hayatını ülkesine ve milletine hizmet etmeyi ilke edinerek çalışma hayatına maiyet memurluğu yaparak başlamış, Altıntaş, Çınar, Kaman, Haymana ilçeleri kaymakamlığı, mülkiye müfettişliği, Sümerbank yönetim kurulu üyeliği, Siirt, İzmir illeri ve merkez valiliği, Başbakanlık müsteşarlığı görevlerini yürütmüş, aktif siyasette de bulunmuş olup parti genel başkanlığı ve Ankara Milletvekilliği yapmıştır. 1985 yılında siyaseti bırakmış ve 13 Eylül 1989 yılında kalp krizinden vefat etmiştir.**

**Kurumun Yapısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon |  | **YOK** |
| Derslik Sayısı | **36** | Çok Amaçlı Saha |  | **Yok** |
| Derslik Alanları (m2) |  | Kütüphane | **Var** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **36** | Fen Laboratuvarı |  | **Yok** |
| Şube Sayısı | **40** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **VAR** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **90** | İş Atölyesi |  | **Yok** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **57** | Beceri Atölyesi |  | **Yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **11000** | Pansiyon |  | **Yok** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **8200** | Konferans Salonu | **VAR** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **2800** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **800** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **80** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

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

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

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

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

 • Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

•Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

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

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

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

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

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

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

Necdet Calp İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

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

**Sorunlar**

1. Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
2. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
3. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

## 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 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 |
| **Ödül, Disiplin** | 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 |
| **Okul Yönetimi** | 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 |
| **Eğitim-Öğretim** | 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  |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği  |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği  |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği  |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  |

**2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde, 41. Madde  | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama  |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı  | TÜMÜ | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik  |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı  | TÜMÜ | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi  |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kocaeli İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı  | TÜMÜ | Kurum Stratejik planlarına rehberlik |
| Karamürsel İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı  | TÜMÜ | Kurum Stratejik planlarına rehberlik |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçmeLabaratuvar ve Kütüphanenin etkin kullanımı Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrenci gezileri düzenlemekÇeşitli Kültürel Etkinlikler yapmak.Bayramlar -Belirli Gün ve Haftalar ile ilgili törenler düzenlemek |
| **Sportif faaliyetler** | Sınıflar arası futbol,voleybol,basketbol müsabakaları düzenlemek. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tiyatro-sinama etkinliklerinde bulunmak. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personel işleriPersonel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleriHizmet Birleştirme İşlemleriSeminerler Düzenlemek  |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Velilere yönelik sosyal faaliyetler düzenlemek |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Geziler -Akıl ve zeka oyunları Kursu- |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Riba -Sınıf risk haritaları-Öğrenci tanıma formları-spor yetenek taraması-Ağiz diş kulak taraması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Basket Sahasının düzenlenmesi-Oyun ve Etkinlik alanlarının düzenlenmesi-Bitki Yetiştirme alanlarının oluşturulması |
| **Ders dışı faaliyetler** | Geziler-Halk oyunları Çalışmaları-Kitap fuarı ziyaretleri-Önem projesi |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** |  **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | x | 5 |
| **Valilik** |  | x | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | x | 5 |
| **Kaymakamlık** |  | x | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | x | 5 |
| **Öğretmenler** | x |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | x |  | 5 |
| **Veliler** |  | x | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | x |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | x |  | 5 |
| **Kocaeli Üniversitesi** |  | x | 3 |
| **Karamürsel Belediyesi** |  | x | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | x | 3 |
| **Muhtarlık** |  |  | x | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | x | 3 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**MEMNUNİYET ANKETİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NECDET CALP İLKOKULU ÖĞRENCİ****MEMNUNİYET ANKETİ** | **SONUÇ** | **SONUÇ YÜZDESİ** |
| **01-** | Okulumu seviyorum. | 44 | 59,5 |
| **02-** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 32 | 43,2 |
| **03-** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 30 | 40,5 |
| **04-** | Öğretmenim adildir. | 44 | 59,5 |
| **05-** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 43 | 58,1 |
| **06-** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 46 | 62,2 |
| **07-** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 44 | 59,5 |
| **08-** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 30 | 40,5 |
| **09-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 23 | 31,1 |
| **10-** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 27 | 36,5 |
| **11-** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 42 | 56,8 |
| **12-** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 27 | 36,5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NECDET CALP İLKOKULU ÖĞRETMEN****MEMNUNİYET ANKETİ** | **SONUÇ** | **SONUÇ YÜZDESİ** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 17 | 60,7 |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 14 | 50 |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 14 | 50 |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 14 | 50 |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 14 | 50 |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 18 | 64,3 |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 14 | 50 |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 16 | 57,1 |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 14 | 50 |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 16 | 57,1 |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 17 | 60,7 |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 17 | 60,7 |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 15 | 53,6 |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 17 | 60,7 |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 14 | 50 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 16 | 57,1 |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 13 | 46,4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NECDET CALP İLKOKULU VELİ****MEMNUNİYET ANKETİ** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 47 | 51,6 |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 37 | 40,7 |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. |  31 | 34,1 |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 40 | 44 |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 46 | 50,5 |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 52 | 57,1 |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 44 | 48,4 |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. |  52 | 57,1 |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 41 | 45,1 |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 39 | 42,9 |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 52 | 57,1 |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. |  43 | 47,3 |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 42 | 46,2 |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 44 | 48,4 |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 47 | 51,6 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 51 | 56 |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 37 | 40,7 |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 40 | 44 |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 58 | 63,7 |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 60 | 65,9 |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 66 | 72,5 |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 66 | 72,5 |

##

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

 Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **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. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.  |
| Devam-devamsızlık verileri  | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.  |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi  | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  |
| İnsan kaynakları verileri  | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.  |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları  | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.  |
| Öğrenme ortamı verileri  | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.  |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi  | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  |

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

 Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

##

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun günlük işleyişini denetler. Aynı zamanda eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin başarılması için çalışır. |
|  Müdür Yardımcısı | Okul ile ilgili yönetim işlerinde okul müdürüne yardımcı olur. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde bulunmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik ve bakım işleriyle uğraşmak. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** |  **2024Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  1 |  37 |
| 10…..Üzeri |  2 |  63  |

**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 |   |  1 |  1 |   |  1 |

|  |
| --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı**  |
| **Görevi**  | **Yıllar**  | **Yönetimle ilgili**  | **Kişisel Gelişim**  | **Mesleki Gelişim**  |
|  |  | **Kadın**  | **Erkek**  | **Kadın**  | **Erkek**  | **Kadın**  | **Erkek**  |
| Okul Müdürü  | 2020 yılına kadar |   |  1 |   |  1 |   |  1 |
| 2021 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 2022 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 2023 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar |   |  1 |   |  1 |   |  1  |
| 2021 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 2022 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 2023 yılı |  | 2 |  | 2 |  | 2 |

|  |
| --- |
| **Hizmet içi Eğitime Katılmayan Yönetici Sayısı**  |
| **Görevi**  | **Yıllar**  | **Yönetimle ilgili**  | **Kişisel Gelişim**  | **Mesleki Gelişim**  |
|  |  | **Kadın**  | **Erkek**  | **Kadın**  | **Erkek**  | **Kadın**  | **Erkek**  |
| Okul Müdürü  | 2020 yılına kadar  |   |  0 |   |  0 |   |  0 |
| 2021 yılı |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
| 2022 yılı |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
| 2023 yılı |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar  |   |  1 |   | 1 |   | 1 |
| 2021 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 2022 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 2023 yılı |  | 0 |  | 0 |  | 0 |

|  |
| --- |
| **Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu** |
|   | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  3 |  5 |  2 |  3 |  5 |  6 |

***Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları***

|  |
| --- |
| ***Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı*** |
| ***Görevi*** | ***Yönetimle ilgili*** | ***Kişisel Gelişim*** | ***Mesleki Gelişim*** |
|  | ***Kadın*** | ***Erkek*** | ***Kadın*** | ***Erkek*** | ***Kadın*** | ***Erkek*** |
| ***Katılan Öğretmen Saysısı*** | ***8*** | ***4*** | ***12*** | ***7*** | ***30*** | ***12*** |
| ***Katılmayan Öğretmen Sayısı*** | ***22*** | ***8*** | ***18*** | ***5*** | ***0*** | ***0*** |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 2 | 0 | 3 | 2 |
| 4-6 Yıl | Din Kültürü | 1 | 0 | 5 | 1 |
| 7-10 Yıl | İngilizce |  | 1 | 10 | 1 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 5 | 1 | 13 | 6 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 2 | 0 | 17 | 2 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 20 | 9 | 25 | 29 |

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

|  |
| --- |
| 2024 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu |
| Sıra No | Unvan-Branşı  | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 2 | 2 | 0 |
| 3 | Sınıf Öğretmenliği | 30 | 30 | 0 |
| 4 | Okul öncesi | 5 | 5 | 0 |
| 5 | İngilizce | 2 | 2 | 0 |
| 6 | Rehberlik hizmetleri | 2 | 2 | 0 |
| 7 | Özel Eğitim | 1 | 1 | 0 |
| 8  | Din Kültürü | 1 | 1 | 0 |
| TOPLAM |  | 44 | 44 | 0 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 0 |  |  | 0 |
| **2** | Hizmetli(Kadrolu İşçi) | 0 | 1 | Lise | 6 | 6 |
| **3** |  İş -Kur Personeli | 0 | 3 | Lise | 1 | 3 |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 9.*** *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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 1 | 923 | 35 | 636 | 4 | 7 | 9 |

2.7.3 **Teknolojik Düzey**

 Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

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

 Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, dersortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi,internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Tüm sınıflarımızda akılı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.
 Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imzasirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

 Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okulyönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görevtanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması içinarşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları RehberlikYürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarakönlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

 Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı vegerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların,elektronik cihazların (tv, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 33 | 4 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 21 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 5 | 0 |
| T V Sayısı | 2 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 3 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 4 | 1 |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| **Öğretmen Odası** | **var** |  | **1** | **0** |
| **Ekipman Odası** | **var** |  | **1** | **0** |
| **Kütüphane** | **var** |  | **1** | **0** |
| **Rehberlik Servisi** | **var** |  | **1** | **0** |
| **Resim Odası** |  | **yok** | **0** | **1** |
| **Müzik Odası** |  | **yok** | **0** | **1** |
| **Konferans Salonu** | **var** |  | **1** | **0** |
| **Bilgisayar laboratuarı** | **var** |  | **1** | **0** |
| **Yemekhane** |  | **yok** | **0** | **1** |
| **Spor Salonu** | **var** |  | **1** | **0** |
| **Spor Alanları** | **var** |  | **1** | **0** |
| **Kantin** | **var** |  | **1** | **0** |
| **Fen Bilgisi Laboratuarı**  |  | **yok** | **0** | **1** |
| **Yardımcı Personel Odası** | **Yok** |  | **0** | **1** |
| **Arşiv**  | **var** |  | **1** | **0** |
| **Destek Odası** | **var** |  | **1** | **0** |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

 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
teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

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

|  |
| --- |
| Harcama Kalemler |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 40.000 | 120.000 | 150.000 | 200.000 | 240.000 | 250.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 60.000 | 100.000 | 130.000 | 150.000 | 170.000 | 190.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 10.000 | 55.000 | 110.000 | 135.000 | 145.000 | 155.000 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 110.000 | 275.000 | 390.000 | 485.000 | 555.000 | 595.000 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 32.000 | 10.000 | 67.000 | 30.000 | 107.000 | 50.000 |
| Küçük Onarım | 3.000 | 7.000 | 9.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 2.000 | 3.000 | 4.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 3.000 | 5.000 | 6.000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 10.000 | 15.000 | 25.000 |
| Kırtasiye | 4.000 | 7.000 | 13.000 |
| **GENEL** | 32.000 | 67.000 | 107.000 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

**Öğrenci Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Sayısı** | **Ortalama Sınıf Mevcudu** | **Mevcudu En fazla olan sınıf mevcudu sayısı** | **Mevcudu En az olan sınıf mevcudu sayısı.** | **Kaynaştırma öğrenci sayısı** | **Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | **Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci sayısı** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2021-2022 | 456 | 420 | 876 |  35 |  26 | 30 |  16 | 27 | 14 | 850 |
| 2022-2023 | 460 | 432 | 892 |  36 |  28 | 32 |  17 | 30 | 13 | 870 |
| 2023-2024 | 482 | 442 | 924 |  39 | 28 |  36 |  17 |  33 | 11 | 910 |

**Öğrenci Kursları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | Açılan Ders | Katılan Öğrenci Sayısı | Görev Alan Öğretmen Sayısı |
| 2021-2022 | Türkçe | 60 | 1 |
| 2022-2023 | Türkçe | 90 | 2 |
| 2023-2024 | Türkçe | 120 | 3 |

**Tablo … Okulun Akademik Başarısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı** |  **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2020-2021 | 840 | 8 |
| 2021-2022 | 870 | 6 |
| 2022-2023 | 887 | 5 |

**Tablo … Kurumumuzda Yapılan sosyal ve kültürel Faaliyetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2021-2022** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** |
| Sosyal Faaliyetler | 720 | 20 |
| Kültürel Faaliyetler | 330 | 13 |
| 2022-2023 |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 740 | 22 |
| Kültürel Faaliyetler | 340 | 15 |
| 2023-2024 |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 827 | 25 |
| Kültürel Faaliyetler | 354 | 16 |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo ...*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **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.)
 |

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo …*** *GZFT Listesi*

|  |
| --- |
| **İç Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrencilerimizin akademik ve sosyal yönden güçlü bireyler olması. | Okulumuzun taşıma merkezi olması. |
| Eğitim çalışanları arasında kaynaşmanın olması. | Çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri. |
| Velilerimizin sosyal ve ekonomik durumlarının iyi olması | Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması. |
| Okulumuza ulaşımın kolay olması. | Okul ve kurumların eğitim öğretim, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetalanlarının yetersizliği. |
| Okulumuzda Z-Kütüphane, Konferans salonunun olması. | Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı. |
| Çok amaçlı salonun Aile Birliği Tarafından işletilerek okula gelir sağlaması. | Çok Amaçlı Salon ve Kantin dışında okulun geliri olmaması. |
| Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir. | Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yetersiz olması. |

|  |
| --- |
| **Dış Çevre** |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | Velilerin ekonomik durumunun düşük olması. |
| Okulumuz yeni yerleşim yerleri kurulmakta ve gelişmekte olan bir bölgede bulunmaktadır.Dolayısıyla okulumuzun veli ve öğrenci profili her geçen gün sosyal ekonomik açıdan artmaktadır. |  Sosyal ekonomik ve eğitim seviyesi düşük ebeveynlerin varlığı. |
| Okulumuz taşımalı eğitim yapılan bir kurum olduğundan okulumuza köylerden öğrenciler gelmektedir. Gelen bu öğrenciler farklı bir kültüre ve yaşantıya sahip olmalarına rağmen okulumuza yakın çevreden gelen öğrenciler ile kaynaşmışlardır. Bu nedenle okulumuzda olumlu bir okul kültürü ile eğitim devam etmektedir. | Görsel basının eğitim çağındaki öğrencilerimize olumsuz etkilerinin olması. |
| 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. | Öğrencilerin erken yaşta okula kayıt yaptırılması |
| Çevremizde meyve ve sebze üretimi gerçekleştirilmekte olduğundan öğrencilerin çoğunluğu doğayı ve hayvanları yakından tanımaktadır. Yine de yakın çevrede göremediği hayvanları ve bitkileri görmeleri için çeşitli geziler yapılmaktadır. | Okulumuzun yerleşim yerlerine yakın olması. |

2.10 **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma OranıOkul öncesi eğitimde okullaşma.Eğitim – Öğretimi tamamlamaEğitim – Öğretime katılımÖğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | Akademik BaşarıÖğrenci başarısıBilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerOkul sağlığı ve hijyenZararlı alışkanlıklarDezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetlerÇalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliğiÇalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyonİnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve Çalışmaları | Kurumsal İletişimDuyuruların zamanında yapılmasıVeli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olmasıKurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okula Devam/ DevamsızlıkDevamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılmasıRehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesiRehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel GelişimOkul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılmasıPaydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması | Kurumsal YönetimBeşerî altyapıFiziki ve mali altyapıYönetim ve organizasyon |
| Okula Uyum, OryantasyonPaydaş kitlesinin okula uyumlu olmasıYabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonun sağlanması | Sınıf TekrarıVeli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | Bina ve Yerleşke Okul binasının ve bahçesinin düzeni |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan BireylerRehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | İstihdam Edilebilirlik ve YönlendirmeYakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması | DonanımTeknolojik donanımın olması |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim YöntemleriAktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,Uygulama, gezi vb. | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleriHarita, afiş ve levhalar | İş Güvenliği, Okul Güvenliğiİş güvenliği planın olması |

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

 **3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

3. 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.

3.1 Misyon

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim-öğretim hizmeti sunmak

## 3.2 Vizyon

**Her öğrencinin sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandıran güvenilir bir kurum olmak.**

3.3 Temel Değerler

** Önce insan,**

** Karşılıklı güven ve dürüstlük,**

** Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,**

** Eğitimde süreklilik anlayışı,**

** Adaletli performans değerlendirme,**

** Bireysel farkları dikkate almak,**

** Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,**

** Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,**

** Doğa ve çevreyi koruma bilinci,**

** Sürekli gelişim**

 ** Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak**

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

1. **Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.**
2. **Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.**
3. **Sınıfları eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.**
4. **Koridorları yeniden düzenlemek.**

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

***Tablo ….*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **ERİŞİM** |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | 10 | 10 | 12 | 14 | 14 | 15 |  |  |
| **PG 1.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)) | 30 | 10 | 10 | 13 | 14 | 15 | 18 |  |  |
| **PG 1.1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 10 | 10 | 9 | 8 | 6 | 5 |  |  |
| **PG 1.1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 9 | 9 | 7 | 6 | 5 | 4 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmeni,veli |
| **Riskler** |  Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. |
| **Stratejiler** | **(**Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** |  120. 000TL (amaç ve hedef toplamı) |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. |
| **İhtiyaçlar** | Iyep öğrenci belirleme - ölçme araçları-,Öğrenci ders kitapları-Ulaşım-Devamsız Öğrencilerin belirlenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KALİTE** |
| **Amaç 2** |  Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef :2** |  Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | 8 | 8 | 12 | 16 | 20 | 25 |  |  |
| **PG 2.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | 5 | 5 | 10 | 14 | 17 | 20 |  |  |
| **PG 2.3** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | 15 | 15 | 20 | 25 | 27 | 30 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri  |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.Yeterli eğitimlerin sağlanamaması |
| **Stratejiler** |  S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir |
| **Maliyet Tahmini** | 210.000 TL (amaç ve hedef toplamı) |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. |
| **İhtiyaçlar** |  Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması Ulaşımın sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KALİTE** |
| **Amaç 3** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 3** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 50 | 30 | 30 | 40 | 45 | 47 | 50 |  |  |
| **PG 3.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%). | 50 | 10 | 10 | 25 | 30 | 35 | 40 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millî Eğitim |
| **Riskler** | Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.S2 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.S3 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.S4 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.S5Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.S6 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.S7 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 220.000 TL (amaç ve hedef toplamı) |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **Amaç 4** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir |
| **Hedef 4.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler,Yardım Kuruluşları |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmamasıYapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması  |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için belediyeler ve yardım kuruluşları ile iş birlikleri yapılacaktır. Okul aile birliği ile iş birliği yapılacaktır.S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 750.000 TL (amaç ve hedef toplamı) |
| **Tespitler** | Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması  |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulmasıOluşturulacak alanlar için malzeme desteği |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. 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

***Tablo ...*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10.000 | 11.000 | 12.000 | 13.000 | 14.000 | 60.000 |
| **Hedef 1.1** | 10.000 | 11.000 | 12.000 | 13.000 | 14.000 | 60.000 |
| **Amaç 2** | 17.000 | 20.000 | 22.000 | 22.000 | 24.000 | 105.000 |
| **Hedef 2** | 17.000 | 20.000 | 22.000 | 22.000 | 24.000 | 105.000 |
| **Amaç 3** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 25.000 | 30.000 | 110.000 |
| **Hedef 3** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 25.000 | 30.000 | 110.000 |
| **Amaç4** | 45.000 | 65.000 | 80.000 | 90.000 | 95.000 | 375.000 |
|  **Hedef 4** | 45.000 | 65.000 | 80.000 | 90.000 | 95.000 | 375.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 35.000 | 45.000 | 55.000 | 60.000 | 70.000 | 265.000 |
| **TOPLAM** | 199.000 | 277.000 | 333.000 | 360.000 | 396.000 | 1.565.000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

 Stratejik plan; planlama, organize etme, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Stratejik planlama devamlı bir süreç olduğu için dinamik faaliyetler topluluğudur. İzleme ve değerlendirme stratejik planın en önemli evrelerinden birisidir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması; değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi; raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır(KMK, 2003).

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır.

 • Ne Yaptık?

• Başardığımızı Nasıl Anlarız?

 • Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?

• Neler Değiştirilmelidir?

 • Gözden Kaçanlar Nelerdir?

 Ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle, planlama sürecinde yıllık hazırlanan performans programında hedeflerin ölçülebilir hale gelmesine özen gösterilmiştir. Hedeflere bağlı olarak hazırlanan stratejiler, dış paydaşlar (görüşme, çalıştay) ve iç paydaşlar (stratejik planlama çalıştayında Kök Sorun Analiz Yöntemi kullanılarak) titiz bir çalışma sonucu belirlenmiştir. Bu stratejilere ait performans gösterge tabloları oluşturulmuştur.

 2024-2028 stratejik planının onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak izleme ve değerlendirme süreci, Necdet Calp İlkokulu Müdürlüğü’nün amaçlarına ne ölçüde ulaştığını gösterecektir. Hedeflere henüz ulaşılamadıysa, elde edilen verilere göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir. Yapılan izleme değerlendirme süreci sonrasında hedeflerin performans göstergelerini, dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.

 Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan komisyon/kurullar, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu komisyon/kurullar arasından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

 İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında üst yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Stratejik planın izleme ve değerlendirme sürecinden Stratejik Planlama Ekibi görevlendirilmiştir. Planın uygulanması sürecinde komisyon/ kurullar arasında koordinasyon görevi ve komisyon/kurullara yönelik eğitim, danışmanlık hizmeti de yine bu ekibe ait olacaktır.

 Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler, düzenli olarak bir veri tabanı halinde Strateji Stratejik Planlama Ekibinde toplanarak değerlendirilecektir.

 Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır. Performans programında belirtilecek faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği aralıklarla yapılacaktır.

 İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması ihtimali ortaya çıkması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **GerçekleştirilmeZamanı** | **İzleme Değerlendirme DönemiSüreç Açıklaması** | **ZamanKapsamı** |
| **BirinciİzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **Her YılınTemmuz Ayıİçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylıkgerçekleşme durumlarına ilişkinverilerin toplanması ve konsolideedilmesi.-Göstergelerin gerçekleşme durumlarıhakkında hazırlanan raporun üstyöneticiye sunulması | **OcakTemmuzDönemi** |
| **İkinciİzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **İzleyen YılınŞubat Ayı SonunaKadar** | -Performans programlarında yer alanperformans göstergelerinin yıllıkgerçekleşme durumlarına ilişkinverilerin toplanması ve konsolideedilmesi.-Yılsonu gerçekleşmelerinin, göstergehedeflerinden sapmaların ve sapmanedenlerin değerlendirilerek gereklitedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.

RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Necdet Calp İlkokulu Müdürlüğü’nün stratejik planı ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetlerin, önceden belirtilen performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerinin açıklandığı, müdürlüğümüz hakkında ki genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır. Böylece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.

**Necdet Calp İlkokulu Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **İmza** |
| **1** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **Tuğhan ÖZDEMİR** |  |
| **2** | **REHBER ÖĞRETMENİ** | **Hanife FIRAT KAZMALI** |  |
| **3** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Mustafa SARITAŞ** |  |
| **4** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Halid Türkay KAYA** |  |
| **5** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Namık TÜRKDOĞAN** |  |

 **İsmail ARSLAN**

 **Okul Müdürü**

# EKLER:

 **Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN****KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **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 kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN****KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **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. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Velimiz;**

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

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

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
	1. **Okula devam ve tamamlama**
		1. Sınıf tekrarı
		2. Okulu bırakma
		3. Devamsızlık
	2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
		1. Kulüp faaliyetleri
		2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
		3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
		4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
	3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
	4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
	5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
	6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
	7. **Bir üst öğrenime geçiş**
	8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
	1. **Akademik Kazanımlar**
		1. Türkçe ve yabancı dil
			1. Dinleme
			2. Konuşma
			3. Okuma
			4. Yazma
			5. Okunan Kitap Sayısı
			6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
		2. Matematik
		3. Fen Bilimleri
		4. Sosyal Bilimler
		5. Meslek Dersleri
		6. Eğitim Bilişim Ağı
	2. **21.yy. Becerileri**
		1. STEM
		2. Yapay Zekâ
		3. Çevre ve İklim Değişikliği
			1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
		4. Finansal Okuryazarlık
		5. Dijital Okuryazarlık
		6. İletişim ve İş Birliği
		7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
		8. Girişimcilik
		9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
		10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
		11. Eleştirel Düşünme Becerileri
		12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
		13. Veri Okuryazarlığı
		14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
	3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
		1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
		2. Ahlaki ve Etik Değerler
	4. **Değerler Eğitimi**
		1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
		2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
	5. **Ölçme ve Değerlendirme**
		1. Okul Sınavları
		2. Ulusal Sınavlar
		3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
	6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
		1. Atölye Eğitimleri
		2. Staj Eğitimleri
		3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
		4. Mesleki Alan Etkinlikleri
		5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
	7. **Rehberlik**
		1. Eğitsel Rehberlik
		2. Mesleki Rehberlik
		3. Kişisel Rehberlik
		4. Oryantasyon
		5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
	1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
		1. Derslikler
		2. Spor Salonu
		3. Kütüphane
		4. Çok amaçlı Salon
		5. Öğretmenler Odası
		6. İdari Bölümler
		7. Okul Bahçesi
		8. Atölyeler
		9. Laboratuvarlar
		10. Yatakhane/Pansiyon
		11. Yemekhane
		12. Tuvaletler
		13. Oyun Alanları
		14. Bilişim Sınıfları
	2. **Mali Yönetim**
		1. Döner Sermaye Gelirleri
		2. Mal ve Hizmet Alımları
		3. Enerji Verimliliği
		4. Kaynak Tasarrufu
	3. **İnsan kaynakları**
		1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
			1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
			2. Öğretmen Bilişim Ağı
			3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
			4. Aday Öğretmenlik
			5. Mentorluk ve Koçluk
			6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
			7. Personel Ödül Yönetimi
		2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
			1. Öğretmen Bilişim Ağı
			2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
			3. Mentorluk ve Koçluk
			4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
		3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
		4. Motivasyon
		5. İş Doyumu
		6. Oryantasyon
		7. Personelin İyi Olma Hali
	4. **Organizasyon**
		1. Görev Dağılımı
		2. Kurul ve Komisyonlar
		3. Okul Aile Birliği
		4. Katılımcılık
		5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
		6. İzleme ve Değerlendirme
		7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
		8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
		9. Kurum İçi İletişim
		10. Okul Toplum İlişkileri
		11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
	5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
		1. Kantin
		2. Tuvaletler
		3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
		4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
		5. Bulaşıcı Hastalıklar
		6. Bağımlılıkla Mücadele
		7. Gıda Güvenliği
		8. Okul Çevresi Güvenliği
		9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
		10. Zorbalık ve Şiddet
	6. **Sivil Savunma**
		1. İlk Yardım ve Acil Durum
		2. Afet riski azaltma
			1. Deprem
			2. Sel
			3. Heyelan
			4. Yangın
			5. Çığ
			6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |
| --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A1** |  |
| **H1.1** |  |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  |
| **Sorumlu****Birim** |  |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 50 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

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

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88