**T.C**



**EDREMİT KAYMAKAMLIĞI**

**KÖŞK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

##### 2024-2028 STRATEJİK PLANI

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



Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: Van | | İlçesi: Edremit | |
| Adres: | Köşkköy Mahallesi Köşk İlkokulu  Edremit/Van | **Coğrafi Konum(link)** | 38.372209, 43.204767  Çiçekli,65170 Edremit/Van, Türkiy |
| Telefon  Numarası: | 0 538 472 90 81 | **Faks Numarası:** |  |
| e- PostaAdresi: | [**720112@meb.k12.tr**](mailto:720112@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | http://edremitkoskio.meb.k12.tr/ |
| KurumKodu: | 720112 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |





**SUNUŞ**

Eğitimin temel unsuru, nitelikli ve donanımlı bireyler yetiştirmektir. Eğitimi, uzun soluklu ve kararlılık gerektiren bir maraton koşusuna benzetebiliriz. Gelecekte lider olacak, dünya sahnesinde söz sahibi milletler, bu uzun soluklu yarışta ön sırada yer almayı başaranlardır. Bu önemli yarışta, eğitimcilerin üstlendiği rol ve sahip oldukları vizyon son derece kritiktir. Atatürk'ün de ifade ettiği gibi, "İlk ilham, ana baba kucağından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır." Bu söz, öğretmenlerin toplum üzerindeki etkisinin ne denli büyük olduğunun altını çizmektedir.

Türkiye Yüzyılı hedefleri doğrultusunda, eğitim sistemimizin yapı taşlarını oluştururken bilgi, ahlak ve değerlerimizi gelecek nesillere aktarma görevini öğretmenlerimiz üstlenmektedir. Öğretmenlerimizin bu alandaki çabaları sayesinde, yarınlarımızın teminatı olan çocuklarımız, daha sağlam temellere dayanan bir bilgi ve değer dünyasıyla yetişmektedir.

Bu bağlamda, eğitimde gösterdikleri özveri ve hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunarım. Değişen dünyada, hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek ve Köşk İlkokulu’nu onurlandıracak olan sevgili öğrencilerime en içten sevgilerimi gönderiyorum. Eğitim yolculuğunuzda sizlere rehberlik etmekten onur duyuyorum ve başarılarınızla gurur duyacağımı bilmenizi isterim. Her birinizin, gelecekte ülkemizin ve dünyanın ihtiyaç duyduğu nitelikli bireyler olarak yetişeceğine olan inancım tamdır.

##### Şükrullah TAŞ

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ …………………………….…... 7
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi ……………………………... 8
   2. Planlama Süreci ………………………………………………………………………………. 9
2. DURUM ANALİZİ ………………………………………………………………………….……. 11
   1. Kurumsal Tarihçe ……………………………………………………………………….…. 13
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi …………………………….……... 14
   3. Mevzuat Analizi …………………………………………………………………….…………. 17
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi ……………………………………………………….. 18
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi …………….………… 18
   6. Paydaş Analizi ………………………………………………………………………………….. 20
   7. Kuruluş İçi Analizi …………………………………………………………………………….. 27
      1. Teşkilat Yapısı ………………………………………………………… 29
      2. İnsan Kaynakları ………………………………………………………. 30
      3. Teknolojik Düzey …………………………………………………….... 35
      4. Mali Kaynaklar ………………………………………………………... 37
      5. İstatistiki Veriler ………………………………………………………. 39
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) ……………………………………………………………………. 40
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi …………… 43
   10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi …………………………………………………… 47
3. GELECEĞE BAKIŞ ………………………………………………………………………………… 50
   1. Misyon…………………………………………………………………………………………….. 51
   2. Vizyon …………………………………………………………………………………………….. 52
   3. Temel Değerler ……………………………………………………………………………….. 53
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ …………………………….. 54
   1. Amaçlar ………………………………………………………………………………………….. 54
   2. Hedefler …………………………………………………………………………………………. 55
   3. Performans Göstergeleri …………………………………………………………………. 56
   4. Stratejilerin Belirlenmesi ………………………………………………………………… 56
   5. Maliyetlendirme ……………………………………………………………………………… 66
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ……………………………………………………………. 68
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler …………………………………………………………… 73



1. BÖLÜM

STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

**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** |
| Şükrullah TAŞ | Müdür | Muhammed Ali KARLIDAĞ | Müdür Yardımcısı |
| Yüksel ŞAHİN | Öğretmen | Duygu TABAK | Öğretmen |
| Tayfur AYDEMİR | Öğretmen | Salih ŞALVAN | Veli |
| Ömer ONAT | Okul Aile Br. Bş. |  |  |
| Yusuf ŞAPUL | Öğretmen |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. Planlama Süreci

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

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

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

Köşk 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, Köşk 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**

Şekil1:Köşk İlkokulu Stratejik Planlama Süreci



II.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



1. DURUM ANALİZİ

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

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

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

Okulumuzun temelleri, 2008/2009 Eğitim Öğretim yılında Köşk İlk/Ortaokulu olarak atılmıştır. Kuruluşundan bu yana eğitimde kaliteyi artırmak ve öğrencilerimize en iyi eğitimi sunmak amacıyla sürekli gelişim göstermiştir. Eğitimdeki yeniliklere ve değişen ihtiyaçlara hızla uyum sağlama yeteneği ile tanınan okulumuz, kuruluşundan bu yana birçok başarıya imza atmıştır.

İlk açıldığı yıllarda sınırlı sayıda öğrenci ve personel ile eğitim öğretim faaliyetlerine başlayan okulumuz, geçen yıllar içinde öğrenci sayısını ve öğretmen kadrosunu artırarak büyümüş ve gelişmiştir. Okulumuzun ilk yıllarında eğitim gören öğrenciler, bugün çeşitli alanlarda başarı gösteren bireyler olarak toplumda yerlerini almıştır.

2023-2024 Eğitim Öğretim yılı itibarıyla okulumuzda toplam 160 öğrenci eğitim görmektedir. Bu öğrencilerin eğitim süreçlerini en iyi şekilde yönetmek ve onlara rehberlik etmek için okulumuzda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 anasınıfı öğretmeni ve 4 sınıf öğretmeni olmak üzere toplam 7 personel görev yapmaktadır. Öğretmen kadromuz, çocuklarımızın geleceğe en iyi şekilde hazırlanması için özveriyle çalışmaktadır.

Okulumuz, Van İli Edremit İlçesi'ne bağlı Köşkköy Mahallesi No: 25 adresinde yer almakta olup, bu konumuyla çevre mahallelerde yaşayan öğrencilere de kolay ulaşım imkanı sunmaktadır. Eğitim alanındaki gelişmeleri yakından takip eden ve sürekli kendini yenileyen bir anlayışla faaliyetlerini sürdüren okulumuz, öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini en üst seviyeye çıkarmayı hedeflemektedir.

Okulumuzun tarihsel gelişimi, sadece öğrenci ve öğretmen sayısındaki artışla sınırlı kalmamış, aynı zamanda fiziki altyapı ve eğitim materyalleri açısından da önemli iyileştirmeler yapılmıştır. Modern eğitim araçları ve teknolojik donanımlar, öğrencilerimizin eğitim süreçlerinde aktif olarak kullanılmakta, onların öğrenme deneyimlerini zenginleştirmektedir.

Geçmişten bugüne kadar geçen süreçte okulumuz, eğitimdeki kalite standartlarını sürekli yükselterek, geleceğe güvenle bakan, özgüvenli ve donanımlı bireyler yetiştirmeye devam etmektedir. Bu yolda emeği geçen tüm öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkür ederiz.

Kurumun Yapısı

Okulumuz iki katlı olup bünyesinde 11 derslik, 1 kütüphane, 1 laboratuar, 1 öğretmenler odası, 3 idare odasından oluşmuştur

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir. Stratejik Plan Ekibinde okulda hizmet alan bütün paydaşlar temsil edilmektedir. Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta dilek ve şikayetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıyı gerektirmektedir. İdari ve diğer personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla sınıflarımızda Bilgisayar, İnternet, projeksiyon kullanılmaktadır. Amaç, bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır. Kurumumuz Merkez Teşkilatı ile İLSİS adı verilen bir internet veri tabanını kullanarak iletişim kurmaktadır.

Okulumuzda Okul Aile Birliği kurulmuş olup katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü katılımı sağlanmaktadır. Son zamanlarda sivil toplumun önemi ön plana çıkmıştır. Hayırsever katkıları ile ihtiyacı olan öğrencilere değişik yardımlar yapılmaktadır.

* 1. Uygulanmakta Olan 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 hazırlamıştır.

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 Şükrullah TAŞ 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.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

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

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

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

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

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

Köşk 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.
4. Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
5. Okulumuzda temizlik işlerinde çalışacak sürekli hizmetlimiz yok.
   1. 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 |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

* 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Edremit İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu üst politika belgelerinden faydalanılmıştır. Üst politika belgeleri iki bölümde ele alınmıştır. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla aşağıdaki tablo oluşturulmuştur.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Kalkınma Planları**  **Orta Vadeli Programlar**  **Orta Vadeli Mali Planlar**  **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi**  **MEB 2024-2028 Stratejik Planı**  **İl Afet Risk Azaltma Planı**  **İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı**  **İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı** |

* 1. Faliyet Alanları ile Ürün ve 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 toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol | **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt | **FAALİYET ALANI:**  Kurslara katılımın sağlanması  Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(......) |

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

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

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

* 1. Paydaş Analizi

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

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

***Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar***

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

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

***Çalışan*:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

***Ürün/Hizmet*:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdı

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

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yeralan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5’li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 13,öğrenciler için toplam 12, veliler için ise yine 19 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Katılıyorum” ve “Tamamen Katılıyorum”, “Kısmen Katılıyorum” ile “Kararsızım” birlikte yorumlanmış olup, “Katılmıyorum” maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması katılım oranları aşağıdaki belirtilmiştir.

***Öğrenci Anketi Sonuçları:***

Okulumuzda toplam 80 öğrenci öğrenim görmektedir. Köşk İlkokulu’ndan 62 öğrenci ankete katılmıştır. Uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

**Soru 1:“** **Okulumu seviyorum.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin %95’i “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

%5’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 2: “Okulumda kendimi güvende hissediyorum.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin %97’i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

%3’ü katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 3:“** **Okulumun içi ve bahçesi temizdir.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin 89’u “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

11’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 4:“** **Öğretmenim adildir.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin %90’ı “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

%10’u katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 5:“** **Öğretmenim benimle ilgileniyor.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin 95’i “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

%5’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 6:“** **Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin %75’i “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

%25’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 7:“** **Öğretmenim derse katılmamı sağlar.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin %79’u “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir. %21’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 8:“** **Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin %85’i “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

%15’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 9:“Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin 60’ı “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

%40’ı katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 10:“** **Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin %75’i “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

%25’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 11:“Okulda verilen yemekler temiz ve lezzetlidir.”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin %75’i “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

%25’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 12:“** **Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor”** Sorusuna ankete katılan öğrencilerin %75’i “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

%25’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

***Öğretmen Anketi Sonuçları:***

**Soru 1:“** **Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %85’i “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir. %15’i katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 2:“Okuldaki tüm duyurular öğrencilere zamanında iletilir.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %100’ü “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 3: “Okul temiz ve hijyeniktir.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %93’ü “Katılıyorum” , % 7’si “Katılmıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 4:“Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %93’ü “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir. %7’si katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 5:“** **Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %77’si “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir. %23’ü katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 6:“Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %100’ü “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 7:“** **Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %95’si “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir. %5’si katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 8:“Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %86’sı “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir. %14’ü katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 9:“** **Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %100’ü “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 10:“** **Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %100’ü “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir

**Soru 11:“Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır..”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin

% 100’ü “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 12:“** **Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %77’si “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir. %23’ü katılmıyorum cevabı vermiştir.

**Soru 13:“Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim..”**Sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin %100’ü “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

***Veli Anketi Sonuçları:***

Ankete katılan velilerimiz okula gelenler içerisinde Tesadüfi Örnekleme Yöntemine göre *2*7 kişi seçilmiştir. Okulumuzda öğrenim gören öğrencilerin velilerine yönelik gerçekleştirilmiş olan anket çalışması sonuçları aşağıdaki gibidir.

**Soru 1:** “İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.”

**Soru 2:** “Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.”

**Soru 3:** “Okul temiz ve hijyeniktir.”

**Soru 4:“**Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor**.”**

**Soru 5:** “Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.”

**Soru 6:** “Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olmaktadır.”

**Soru 7:** “Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.”

**Soru 8: E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.** Sorusuna anket çalışmasına katılan velilerimizin %25’si “Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir. % 75’i ise olumsuz cevap vererek “Katılmıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 9:** “Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.”

**Soru 10:** “Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.”

**Soru 11:“** **Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan velilerimizin %71’i“Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 12:** “Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.”

**Soru 13:”** Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.”

**Soru 14:“** **Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan velilerimizin %60’ı“Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 15:“** **Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan velilerimizin %91’i“Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 16:“** **Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan velilerimizin %75’i“Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 17:“** **Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan velilerimizin %65’i“Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 18:“** **Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan velilerimizin %75’i“Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Soru 19:“** **Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.”** Sorusuna anket çalışmasına katılan velilerimizin %50’i“Katılıyorum” yönünde görüş belirtmişlerdir.

Ankette sorulan 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 9. 10. 12. 13. sorularına anket çalışmasına katılan velilerimizin %100’ü “Katılıyorum” yönünde olumlu görüş belirtmişlerdir.

**Okul/Kurum İçi Analiz**

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

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

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

**İnsan Kaynakları**

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

**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, Denetler.  4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  5. 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. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.  2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.  4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.  5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.  5. Arşiv işlerini düzenlerler.  6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

**PAYDAŞ STRATEJİSİ**



**ÖNEMLİ**

**ÖNEMSİZ**

**Bilgilendir - Birlikte Çalış**

**Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet**

**İzle – Birlikte Çalış**

**Etkilerini gider, kendini savun**

**Bilgilendir - Gözet**

**İzle veya gözet**

* Öğrenciler
* Öğretmenler
* Okul Aile Birliği
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Kaymakamlık
* Okullar
* Memur ve Hizmetliler
* Ulusal Ajans
* Milli Eğitim Bakanlığı
* Belediye
* Sendikalar
* İlçe Mal Müdürlüğü
* Özel Eğitim Kurumları,
* İlçe Sağlık Müdürlüğü
* Meslek Odaları
* Muhtarlıklar
* Tarım İlçe Müdürlüğü

**GÜÇLÜ**

**ZAYIF**

* 1. Okul 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 6’da verilmiştir.

**Tablo 6. Okul İçi Analiz**

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

* + 1. Teşkilat Yapısı

Tablo 7 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

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

**Tablo 8. Okulu Oluşturan Birimler**

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

* + 1. 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 9. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

**Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-4Yıl | 0 | 0 |
| 5-6Yıl | 0 | 0 |
| 7-10Yıl | 3 | 100 |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo 11. Okulda 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 |

**Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** |
| Şükrullah TAŞ | Müdür | 3 |
| M.Ali KARLIDAĞ | Müdür Yardımcısı | 3 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)** | | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  |  |  |  |
| **Hizmet Süreleri** |  |  |  |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 1 | 2 | 3 |
| 7-10 Yıl | 1 | 1 | 2 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı** | | | | | | |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 2 |

**Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** |
| Duygu TABAK | Okul Öncesi | 3 |
| Yüksel ŞAHİN | Sınıf Öğretmenliği | 2 |
| Yusuf ŞAPUL | Sınıf Öğretmenliği | 3 |
| Tayfur AYDEMİR | Sınıf Öğretmenliği | 3 |
| Merve Nesibe DENİZ | Sınıf Öğretmenliği | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı** | | | | | | |
|  |  |  |  | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |  |
| **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  | 0 |  |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 |  | 0 |  |
| 3 | Hizmetli | 0 | 0 |  | 0 |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | -Ders okutmak  -Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  -Okulu düzene koyar, Denetler.  -Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  -Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | -Ders okutur.  -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.  -Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | -İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.  -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.  -Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.  -İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.  -Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  -Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  -Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 18. 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 | 0 | 0 | 80 | 5 | 80 | 5 | 5 | 3 |

* + 1. Teknolojik Düzey

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 bilgisayarlaraulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen  
odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akılı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise parojeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzuninternet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygunolmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar  
imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir.

Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarınıönemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimdedosyalamaktadır.  
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 vedersliklerde bulunan araçların,elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyonmakinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina vedonanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binalarınelektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu** | | | | |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 4 | 4 | 4 | 1 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 2 | 2 |
| İnternet Bağlantısı | Var | Var | Var |  |
| Televizyon | Yok | Yok | Yok | Var |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu** | | | | |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Odası | x |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası |  | x |  | 0 |
| Kütüphane | x |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 0 |
| Resim Odası |  | x | 0 | 1 |
| Müzik Odası |  | x |  | 0 |
| Çok Amaçlı Salon |  | x | 1 | 0 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  | x | 0 | 1 |
| Bilgisayar laboratuarı |  | x | 0 | 1 |
| Yemekhane |  | x | 0 | 0 |
| Spor Salonu |  | x |  | 0 |
| Otopark |  | x | 0 | 0 |
| Spor Alanları |  | x |  | 0 |
| Kantin |  | x |  | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuarı | x |  | 1 | 1 |
| Atölyeler |  | x | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel Odası |  | x |  | 0 |
| Arşiv |  | x |  | 0 |
| Harita Odası |  | x | 0 | 0 |
| Destek Odası | var |  | 1 | 0 |

* + 1. Mali Kaynaklar

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

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

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

**Tablo 21. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 85.000 | 100.000 | 150.000 | 180.000 | 200.000 |
| Okul Aile Birliği | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 |
| TOPLAM | 86000 | 102.000 | 153.000 | 184.000 | 205.000 |

**Tablo 22. 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 23. Gelir-Gider Tablosu** | | | | | | |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  | 13.570 | 13.570 | 24000 | 24000 |
| Küçük Onarım |  |  |  |  | 18,400 | 18,400 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |  |  |  |
| Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları |  |  | 9.870.00 | 9.870. | 11400 | 11400 |
| Telefon |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| GENEL |  |  |  | 23,44 .00 | 35.418 | 35,418 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * + 1. İstatistiki Veriler   **Tablo 24. Norm Kadro Durumu** | | | | | | |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | İngilizce | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Din Kültürü | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Özel Eğitim | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Ana Sınıfı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | TOPLAM | 7 | 7 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 25. Öğretmen/Öğrenci Durumu** | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 5 | 42 | 44 | 86 | 17 |
|

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 26. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| Anasınıf | 10 | 5 | 15 |
| 1/A | 7 | 8 | 15 |
| 2/A | 13 | 7 | 20 |
| 3/A | 10 | 11 | 16 |
| 4/A | 5 | 13 | 18 |

**Tablo 27. Sosyal Etkinlik Veriler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Katılan Öğrenci Sayısı | Okuma Günleri | Spor Müsabakaları | Sanat ve El Sanatları Atölyeleri | Doğa Yürüyüşleri ve Piknikler | Sosyal ve Kültürel Geziler |
| 80 | 30 | 20 | 50 | 20 |

* 1. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu bölümde,okul/kurumu etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve“tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

**Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etkenler** | **Tespitler (Etkenler/Sorunlar)** | **İdareye Etkisi** | | **Ne Yapmalı?** |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Politik** | Kurumdaki yönetimsel değişiklikler | Yeni yönetimle yeni bakış açılarının ortaya çıkması |  | Müdürlüğümüzde 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hazırlık çalışmalarının başlamasıyla birlikte yönetim kadrosunun değişmesi kurumumuza yeni bir bakış açısıyla birlikte bireylerin rasyonel, proje bazlı eğitim ve öğretimine destek sağlanması. |
| Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi |  |
| Yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime yönelik ilgisi | Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması  Yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı |  | İnsanların sahiplenebilecekleri daha kusursuz, iyi hedeflenmiş, etkili sonuçlar elde etmek için tüm eğitim paydaşlarının katkısının alındığı katılımcılık temelli çalışmaların yapılmasına devam edilmesi |
| Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması | Eğitim politikalarının değişim hızının yüksek olması nedeni ile olumsuz etkilenmesi | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
| **Ekonomik** | Mesleki ve teknik eğitimle istihdam ve üretim ilişkisi | Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık |  | Eğı̇tı̇m-istı̇hdam-üretı̇m ilı̇şkı̇sı̇nin güçlendirilmesi; işgücü piyasasıyla uyumlu, etkili ve dinamik eğitim programlarının tasarlanması.  Mesleki eğitimde üretim bazlı yaklaşıma geçilmesi ve meslek okullarının işgücü ihtiyaçlarına göre yaygınlaştırılması.  Meslekı̇ ve teknı̇k eğı̇tı̇me atfedilen değerin artırılması; mesleki̇ ve teknik eğı̇tı̇mde rehberlik, erı̇şı̇m imkânlarının geliştirilmesi gibi konulardaki tüm çalışmaların müdürlüğümüz birimleri tarafından takip edilmesi, uygulama aşamasında ivedilikle aktif katılımın sağlanması. |
| Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması | İş gücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz iş gü cü talebi |
| Eğitimin kalitesinin arttırılması için kalkınma ajansı ve AB programlarının varlığı, hibe ve destekler | Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması |
| Özel sektörün mesleki eğitimde planlama ve uygulanma süreçlerine katkı sunmak istemesi | Mahalleler arası ekonomik gelişmişlik farkı |
| **Sosyokültürel** | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği | Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim | Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyallerı̇, tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğı̇tı̇me ihtı̇yacı olan öğrencı̇lere yönelı̇k hı̇zmetlerı̇n kalı̇tesı̇nin artırılması |
| Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması | Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması |
| Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı | Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması |
| İlimizde genç nüfusun fazla olması | İstihdam alanının az olması |
| **Teknolojik** | Dünyada ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliği | İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü | Öğrenmede e-öğrenme sisteminin etkin kullanımı ile dijitalleşme stratejisine uyumlu şekilde müfredat düzenlemelerinin yapılması, eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması ve dı̇jı̇tal becerı̇lerı̇n gelişmesi̇ için içerik gelı̇ştı̇rı̇lmesi ve öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması |
| Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri gibi olayların getirdiği yenilikler | Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı |
| Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamlarının teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi için sektörün destek vermesi |  |
| **Çevresel** | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Taşımalı eğitimin tüm öğrencilere ulaşabilmesi. | Köyden kente göçlerin artması sonucu köy okullarındaki öğrenci sayısının azalması | Eğitim - Öğretimde fırsat eşitliğini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalara ve eğitimlere, toplum, yerel yönetim, STK vb. desteğinin alınarak devam edilmesi. |
| Kış şartları ve coğrafyanın dağlık olması nedeniyle ulaşımın zorluğu |

* 1. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**İçsel Faktörler**

**Tablo 29. Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması. * Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması. * Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. * Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. * Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması. * Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi) * Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi) * Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi) * Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) |
| Çalışanlar | * Öğretmen ve Personel eksiğimizin bulunmaması. * Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. * Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. * Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. * Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması. * Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. * Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. * Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. * Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. |

|  |  |
| --- | --- |
| Veliler | * Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. * Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması. * Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. * Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. * Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuza ulaşımın kolay olması. * Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. * Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması. |
| Donanım | * Web sitemizin güncel tutulması. * Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. * MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. * MEB’in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması |
| Bütçe | * Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. * TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. * Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. * Kaynakların israf edilmemesi. |
| Yönetim Süreçleri | * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. |
| İletişim Süreçleri | * Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. * Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. |

**Tablo 30. Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların   yaşanması.   * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler   düzenlenememektedir. |
| Çalışanlar | * Çalışanların yeterince motive edilememesi. * Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. * Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. * Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. * Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. |
| Veliler | * Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz   müdahalelerde bulunması.   * Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, * Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. |
| Bina ve Yerleşke | * Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması. |
| Donanım | * Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |
| Bütçe | * Bütçenin yetersiz olması. |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. * Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyuşmazlıklar. |
| İletişim Süreçleri | * Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama sütresinin kısa   olması. |

**Tablo 31. Fırsatlar**

|  |
| --- |
| **FIRSATLAR** |
| * **İŞ-KUR il müdürlüğü ile müdürlüğümüz arasında protokolün olması.** * **Eğitime önem veren mülki amirlerin olması.** * **Nüfusun genç ve dinamik olması.** * **İlçemizin stratejik bir konuma sahip olması.** * **İlçemizin doğal güzelliklere sahip olması.** * **İlçemizin sınır ili olması.** * **Çaldıran insanının misafirperver olması.** * **Projelerde ilin pozitif ayrımcılığının olması** * **FATİH projesinin uygulanması (akıllı tahta –tablet).** * **Bölge insanın din eğitimine bakış açısının olumlu olması.** * **MEB-Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün hazırladığı yeni yönetmelik.** * **Hizmet içi standart eğitim programlarının bakanlık tarafından hazırlanması.** * **Bütçeden Eğitime yüksek pay ayrılması.** * **Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması.** * **Terör olaylarının azalmasıyla huzur ortamının oluşması.** |
| **TEHDİTLER** |
| * **Bölgemizin birinci derece deprem kuşağında olması.** * **Öğretmen ve personel sirkülâsyonunun fazla olması.** * **Öğretmen yetersizliği nedeni ile ücretli öğretmen görevlendirmelerinin yapılması.** * **Öğretmenlere karşı olumsuz tutumda artış olması.** * **Bölgeye ve ilçeye yönelik dış algının olumsuz şekillenmesi ve doğru yönlendirilmemesi.** * **Taşımalı eğitim ve yatılı okulun yetersiz olması.** * **Ekonomik sıkıntılar ve işsizlik.** * **İlçe ve iller arasında kara ulaşımının zor olması.** * **İlçe genelinde bilişim ağında aksaklıkların meydana gelmesi.** * **Töre ve geleneklerin yaygın eğitimi etkilemesi (Kız çocuklarına karşı tutum, erken evlilik).** * **Azalmış olsa da terör algısının olması.** * **Kış şartlarının çetin geçmesi.** * **İlçemizin metropol kısıma yoğun göç etmesi.** * **Değer yargılarımızda erozyonun meydana gelmesi.** * **Genel olarak pahalılığın olması.** * **Velilerimizin öğrencilerin eğitimi ve öğretimine karşı ilgisiz ve bilinçsiz olması.** * **Toplumda bağımlılığa karşı bilgi düzeyinin yetersiz olması.** * **İlçemizde çalışan çocuk sayısının fazla olması.** |

* 1. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Gelişim ve sorun alanları 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.

**Tablo 32. Tespit ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okula Devam/ Devamsızlık   * Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması * Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin   gerçekleştirilmesi   * Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde   eğitim verilmesinin sağlanması | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim   * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet   alanlarına katılması   * Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması | Kurumsal Yönetim   * Beşeri altyapı * Fiziki ve mali altyapı * Yönetim ve organizasyon * Enformasyon teknolojilerinin   kullanılışının arttırılması |
| Okula Uyum, Oryantasyon   * Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması * Yabancı uyruklu öğrencilerin   oryantasyonunun sağlanması | Sınıf Tekrarı   * Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | Bina ve Yerleşke   * Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler   * Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme   * Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması | Donanım   * Teknolojik donanımın olması |
| Yabancı Öğrenciler   | Öğretim Yöntemleri   * Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,   uygulama, gezi vb. | Temizlik, Hijyen   |
| Hayat boyu Öğrenme   | Ders araç gereçleri   * Harita, afiş ve levhalar * Geometri ve kesir takımları vb. | İş Güvenliği, Okul Güvenliği   * İş güvenliği planın olması * Okul güvenlik personelinin bulunması |
|  |  | Taşıma ve servis   * Okulda servis   taşımacılığının yapılıyor 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 | | İkili eğitim |
| 7 | | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları |
| 8 | | Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının arttırılması |
| 9 | | Bürokrasinin azaltılması |



III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

1. Geleceğe Bakış

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması süreci, geniş katılımlı bir çalışma ile gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler dikkate alınmıştır.

**Sürecin Adımları:**

1. **Görüş Toplama:** İlk olarak, öğretmenler, öğrenciler, veliler ve çalışanlar gibi çeşitli paydaşlardan geri bildirim ve öneriler toplanmıştır. Bu, anketler, odak grup toplantıları ve birebir görüşmeler gibi çeşitli yöntemlerle gerçekleştirilmiştir.
2. **Analiz ve Değerlendirme:** Toplanan görüşler ve öneriler, stratejik plan hazırlama ekibi tarafından detaylı bir şekilde analiz edilmiştir. Bu analiz sürecinde, paydaşların beklentileri ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulmuştur.
3. **Taslak Oluşturma:** Analiz sonuçlarına dayanarak, misyon, vizyon ve temel değerler taslağı hazırlanmıştır. Bu taslak, okulun uzun vadeli hedeflerine ulaşması için gerekli olan temel ilkeleri ve değerleri yansıtmaktadır.
4. **Geri Bildirim ve Revizyon:** Hazırlanan taslak, tekrar paydaşların geri bildirimlerine sunulmuştur. Alınan geri bildirimler doğrultusunda gerekli revizyonlar yapılmıştır.
5. **Üst Kurula Sunum:** Revize edilen misyon, vizyon ve temel değerler taslağı, okulun üst kuruluna sunulmuştur. Üst kurul, yapılan çalışmaları ve önerileri değerlendirmiştir.
6. **Onay:** Son olarak, üst kurul tarafından yapılan değerlendirmeler sonucunda, misyon, vizyon ve temel değerler onaylanmıştır.

Bu titiz ve katılımcı süreç, okulun misyon, vizyon ve temel değerlerinin, tüm paydaşların görüş ve beklentilerini yansıtacak şekilde oluşturulmasını sağlamıştır. Böylece, okulumuzun gelecekteki stratejik yönelimleri ve hedefleri belirlenmiş, tüm paydaşların ortak bir anlayış ve hedef etrafında birleşmesi sağlanmıştır.

* 1. Misyon



Köşk İlkokulu olarak, her öğrencimizin benzersiz potansiyelini ortaya çıkarıp geliştirmesi için gerekli ortamı sağlayarak, akademik başarılarını artırmayı, eleştirel düşünme becerilerini geliştirmeyi ve yaratıcı, sorgulayıcı bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmayı amaçlıyoruz. Eğitim programlarımızda, yalnızca bilgiye dayalı öğrenmeyi değil, aynı zamanda öğrencilerimizin sosyal ve duygusal gelişimlerini de desteklemeyi hedefliyoruz.

* 1. Vizyon



Vizyonumuz, bilimsel çalışmalardan sanat ve spor faaliyetlerine kadar geniş bir yelpazede özgün araştırmaları, yenilikçi projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimlerini içeren vatandaş odaklı hizmetleri esas alarak, öğrenmeyi öğreten bir eğitim modeli sunmaktır. Amacımız, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve bu değerleri geliştiren bireyler yetiştirmektir. Öğrencilerimizin, ülkemizin çağdaş dünyada hak ettiği yeri almasını sağlayacak, üretken ve bilinçli bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak temel hedefimizdir.

* 1. Değerler

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

**Tablo 33. İlkelerimiz**

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

**Tablo 34. Temel Değerlerimiz**

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



IV.BÖLÜM

AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar

Köşk İlkokulu, eğitimde fırsat eşitliğini ön planda tutarak tüm öğrencilerin eğitim ve öğretime eşit bir şekilde erişimini sağlamayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda, okul yönetimi ve öğretmenler, sosyo-ekonomik durumu ne olursa olsun her çocuğun kaliteli bir eğitim alabilmesi için çeşitli destek mekanizmaları oluşturmuştur. Özellikle dezavantajlı öğrenciler için ek dersler, burs imkanları ve rehberlik hizmetleri sunulmakta, ailelerle iş birliği yapılarak öğrencilerin okula devam oranları artırılmaktadır. Bu sayede, öğrencilerin eğitim süreçlerine daha etkin katılımları sağlanarak, bireysel gelişimleri ve akademik başarıları desteklenmektedir. Köşk İlkokulu, her öğrencinin potansiyelini en üst düzeyde gerçekleştirmesi için kapsamlı ve kapsayıcı bir eğitim ortamı sunmaya kararlıdır.

* 1. Hedefler

Hedefler, belirli amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak öngörülen çıktı ve sonuçların belirli bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik açısından tanımlanmasıdır. Bu hedeflerin miktar ve zaman açısından ölçülebilir olması gerekmektedir; bu sayede, hedeflerin somut, takip edilebilir ve değerlendirilebilir olması sağlanır. Hedeflerin somut olması, neyin başarılması gerektiğinin açıkça anlaşılmasını sağlar. Takip edilebilirlik, ilerlemenin düzenli olarak izlenebilmesine ve gerektiğinde müdahalelerde bulunulmasına imkan tanır. Değerlendirilebilirlik ise, belirlenen hedeflere ne derece ulaşıldığını objektif olarak ölçmeyi mümkün kılar.

Böylece, belirlenen hedeflere ulaşma süreci daha planlı ve sistematik bir şekilde yönetilebilir. Örneğin, bir okulun eğitim hedefleri, öğrenci başarı oranlarını yüzde 10 artırmak gibi somut ve ölçülebilir bir şekilde belirlenebilir. Bu hedefe ulaşmak için bir yıllık bir zaman dilimi öngörülürse, süreç boyunca belirli aralıklarla değerlendirmeler yapılarak ilerleme izlenebilir. Eğer hedeflerden sapmalar olursa, zamanında müdahalelerle gerekli düzeltmeler yapılabilir. Bu yaklaşım, hem bireysel hem de kurumsal düzeyde performansın sürekli iyileştirilmesine katkı sağlar ve nihai amaçlara ulaşmayı kolaylaştırır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Eğitime erişim ve fırsat eşitliği çerçevesinde kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin etkin bir şekilde eğitim-öğretim sürecine dâhil olmaları ve devamları sağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1. | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır. | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Eğitime erişim ve fırsat eşitliği çerçevesinde kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin etkin bir şekilde eğitim-öğretim sürecine dâhil olmaları ve devamları sağlanacaktır | |
| Hedef 1.2. | Öğrencilerin okula uyum sorunlarını ve öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.2. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
| Hedef 2.3. | Okulda okuma kültürünü geliştirecek faaliyetlere yer verilerek öğrencilerin okuma-anlama becerilerinin gelişmesi sağlanacaktır. | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Velileri de sürece dâhil ederek daha nitelikli bir okul ortamı için etkin bir okul-aile birliği mekanizması geliştirilecektir. | |
| Hedef 2.4. | Okul-aile birliğini güçlendirecek faaliyetler düzenlenecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.. | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.2. | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim ve Öğretime Erişim | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | İlkokul | | | | | | | |
| **AMAÇ-1** | | Eğitime erişim ve fırsat eşitliği çerçevesinde kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin etkin bir şekilde eğitim-öğretim sürecine dâhil olmaları ve devamları sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF-1.1.** | | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | | **35** | **10** | 8 | 6 | 4 | 2 | 2 |
| PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | | **35** | **50** | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| PG 1.1.3 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | | **30** | **50** | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Devamsızlık nedenleri tespit edilerek okul-aile-öğrenci işbirliği ile devamsızlık sorunlarını azaltmaya yönelik görüşmeler yapılacaktır.  S2. Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır.  S3. İl-ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerden kayıt yaptırmayanlar tespit edilerek önlemeye yönelik tedbirler alınacaktır.  S4.Öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilmesi amacıyla yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılması için Rehberlik ve Araştırma Merkezi’ne (RAM) yönlendirme yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 819,820 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim ve Öğretime Erişim  İlkokul  Eğitime erişim ve fırsat eşitliği çerçevesinde kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin etkin bir şekilde eğitim-öğretim sürecine dâhil olmaları ve devamları sağlanacaktır.  Öğrencilerin okula uyum sorunları giderilecektir. | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | |
| **AMAÇ-1** | |
| **HEDEF-1.2.** | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.2.1. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon programına dahil olanların oranı (%) | | | **15** | **20** | 25 | 25 | 25 | 30 | 30 |
| PG 1.2.2 Destek eğitim odasından yararlanan öğrenci sayısı. | | | **50** | **3** | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 |
| PG. 1.2.3 Uyum problemi yaşayan öğrencilerle gerçekleştirilen görüşme sayısı | | | **35** | **4** | 5 | 6 | 6 | 7 | 8 |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okula yeni başlayan öğrencilerin oryantasyon haftası etkinliklerine dahil olmaları amacıyla okul tanıtımları, veli bilgilendirmeleri yapılacak.  S2. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için destek eğitim hizmeti sunulacaktır.  S3. Özel gereksinimli, uyum problem yaşayan, dezavantajlı öğrencilerle düzenli olarak birebir görüşmeler gerçekleştirilecektir.  S4. Özel gereksinimli, uyum problem yaşayan, dezavantajlı öğrenci velileri başta olmak üzere gerekli görüldükçe velilerle birebir görüşmeler yapılarak öğrencilerin çok yönlü desteklenmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenci ebeveynlerin okul rehberlik servisi ve okul idaresi ile işbirliğine yanaşmamaları. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.500,73 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Paydaşların gerekli sorumluluklarını yerine getirmeleri gerekmektedir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Rehberlik servisi ve ilğili öğretmenlere gerekli desteğin sağlanması. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim ve Öğretimde Kalite  İlkokul  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.  Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | |
| **AMAÇ-2** | |
| **HEDEF-2.1** | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | |
| PG 2.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | **25** | **10** | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | |
| PG 2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az bir sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | | **25** | **5** | 5 | 5 | 10 | 10 | 15 | |
| PG 2.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | | **25** | **5** | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | |
| PG 2.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | **25** | **10** | 15 | 20 | 20 | 25 | 30 | |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere, sosyal sorumluluk çalışmalarına, proje ve yarışmalara katılım oranlarının düşük olması, okuldaki genel katılım ve öğrenci motivasyonunu olumsuz etkileyebilir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.229,818 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere, sosyal sorumluluk çalışmalarına, proje ve yarışmalara aktif katılımı, öğrencilerin kişisel gelişimlerini ve okuldaki sosyal etkileşimlerini olumlu yönde desteklemektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bu faaliyetlere daha fazla öğrencinin katılabilmesi için etkinliklerin çeşitlendirilmesi, öğrenci ilgisini artıracak teşviklerin sağlanması ve katılımı destekleyecek kaynakların temin edilmesi gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | İlkokul | | | | | | | |
| **AMAÇ-2** | | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF-2.2** | | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 2.2.1 Değerler eğitimi kapsamında düzenlenen etkinlik sayısı | | | **25** | **5** | 7 | 10 | 12 | 14 | 15 |
| PG 2.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | | **25** | **5** | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 |
| PG 2.2.3. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | | **25** | **6** | 10 | 12 | 14 | 14 | 16 |
| PG 2.2.4. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | | | **25** | **10** | 12 | 14 | 14 | 16 | 16 |
| **Sorumlu Birim** | **Müdür Yardımcısı** | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Değerler eğitimi kapsamında milli ve evrensel değerlerin kazandırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S2 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S3 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S4 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Değerler eğitimi, sağlıklı beslenme, çevre bilinci ve nezaket kuralları etkinliklerinde düşük katılım, öğrenci/veli ilgisizliği veya yeterli kaynakların sağlanamaması, programların etkinliğini ve hedeflerin başarılı bir şekilde gerçekleştirilmesini olumsuz yönde etkileyebilir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 409.939 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Değerler eğitimi, sağlıklı beslenme, çevre bilinci ve nezaket kuralları etkinliklerinin düzenlenmesi, öğrencilerin sosyal ve kişisel gelişimlerini destekleyerek okul ortamında olumlu bir etki yaratmaktadır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bu programların başarılı bir şekilde gerçekleştirilmesi için öğrenci ve velilerin katılımını artırmak, etkinlikler için yeterli kaynak sağlamak ve sürekli olarak programların kalitesini iyileştirmek gerekmektedir. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | İlkokul | | | | | | | |
| **AMAÇ-2** | | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF-2.3.** | | Okulda okuma kültürünü geliştirecek faaliyetlere yer verilerek öğrencilerin okuma-anlama becerilerinin gelişmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 2.3.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | **60** | **10** | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| PG 2.3.2 Okulda öğrencilerin Türkçe dil becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen etkinlik, proje, yarışma sayısı | | | **40** | **2** | 4 | 6 | 6 | 8 | 8 |
| **Sorumlu Birim** | **Müdür Yardımcısı** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul ve sınıf kütüphaneleri zenginleştirilerek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3. Okuma alışkanlığını kazandırmayı amaçlayan etkinlikler, yarışmalar, projeler vb. çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenci başına okunan kitap sayısının ve Türkçe dil becerilerini geliştirmeye yönelik etkinliklerin artırılması, bütçe yetersizliği ve öğrenci/veli ilgisizliği nedeniyle zorlanabilir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 409.939 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenci başına okunan kitap sayısının ve Türkçe dil becerilerini geliştirmeye yönelik etkinliklerin artırılması, öğrencilerin akademik başarılarını ve dil becerilerini önemli ölçüde iyileştirecektir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci başına okunan kitap sayısının artırılması ve Türkçe dil becerilerini geliştirmeye yönelik etkinliklerin düzenlenmesi için daha fazla kaynak ve veli/öğrenci katılımını teşvik edecek etkin iletişim stratejilerine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | İlkokul | | | | | | | |
| **AMAÇ-2** | | Velileri de sürece dâhil ederek daha nitelikli bir okul ortamı için etkin bir okul-aile birliği mekanizması geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **HEDEF-2.4** | | Okul-aile birliğini güçlendirecek faaliyetler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 2.4.1 Düzenlenen okul-aile birliği toplantı sayısı | | | **50** | **2** | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| PG 2.4.2 Düzenlenen okul-aile birliği toplantılarına katılan veli oranı (%) | | | **30** | **10** | 15 | 20 | 25 | 30 | 30 |
| PG 2.4.3 Veli kurum memnuniyet düzeyi (%) | | | **20** | **70** | 75 | 75 | 80 | 80 | 85 |
| **Sorumlu Birim** | **Müdür Yardımcısı** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul-aile birliği sistemini işlevsel hale getirmek için velilerin karar sürecine dâhil edilmeleri sağlanacaktır.  S2. Okul-aile işbirliğini kuvvetlendirmek amacıyla toplantı dışı sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenerek okul kültürünü benimsemeleri sağlanacaktır.  S3. Dönem sonlarında veli kurum memnuniyet anketleri düzenlenerek eksikler ve geliştirilmesi gereken alanlar tespit edilecek, bunlara yönelik gereken önlemler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Düşük katılım ve veli ilgisizliği, düzenlenen okul-aile birliği toplantılarının sayısının ve etkinliğinin azalmasına yol açabilir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 800 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul-aile birliği toplantılarının sayısının ve bu toplantılara katılan veli oranının artırılması, okul ile aileler arasındaki işbirliğini ve iletişimi güçlendirecektir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul-aile birliği toplantılarının sayısını artırmak ve veli katılım oranını yükseltmek için etkili iletişim stratejilerine ve uygun zaman planlamasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Kurumsal Kapasite | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | İlkokul | | | | | | | |
| **AMAÇ-3** | | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **HEDEF-3.1.** | | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | | **60** | **1** | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PG 3.1.2 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı. | | | **40** | **2** | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| **Sorumlu Birim** | **Müdür Yardımcısı** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.  S3 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bütçe yetersizliği veya kaynakların yanlış kullanımı, planlanan fiziki iyileştirmelerin tamamlanamamasına yol açabilir.  Uygun alan bulunamaması veya mevcut alanların güvenlik standartlarını karşılamaması, bu tür mekânların yeterince oluşturulmasını engelleyebilir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.229.818 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyileştirilen fiziki mekânların ve geleneksel çocuk oyunlarına yönelik alanların artırılması, öğrenci deneyimini ve eğitim kalitesini önemli ölçüde iyileştirecektir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekânların iyileştirilmesi ve geleneksel çocuk oyunlarına yönelik alanların düzenlenmesi için yeterli bütçe, uygun alanlar ve uzman desteğine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Kurumsal Kapasite | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | İlkokul | | | | | | | |
| **AMAÇ-3** | | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF-3.2.** | | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.2.1 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı** | | | **30** | **2** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG 3.2.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı** | | | **30** | **5** | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **PG 3.2.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | | | **20** | **5** | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **PG 3.2.4 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | | | **20** | **2** | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| **Sorumlu Birim** | **Müdür Yardımcısı** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Yöneticilerin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçlarını tespit etmek amacıyla ihtiyaç analiz anketi yapılacaktır.  S2 Yönetici ve öğretmenlerin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S4 Öğretmenlerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yöneticilerin yoğun iş programları, yüz yüze eğitimlere katılımı zorlaştırabilir.  Öğretmenlerin yoğun ders programları, eğitimlere katılımı sınırlayabilir.  İnternet erişimi ve bilgisayar eksiklikleri, uzaktan eğitimlere katılımı engelleyebilir.  Öğretmenlerin bu projeler hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 650 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Performans göstergelerinin başarısını artırmak için esnek zaman planlaması, teknolojik donanım ve eğitim, kapsamlı bilgilendirme ve teşviklerin sağlanması gerekmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yöneticilerin yoğun programlarına uygun eğitim saatleri.  Öğretmenlerin ders programlarına uygun ve ek ders yüklerini azaltan eğitim zamanları.  Öğretmenlere bilgisayar ve internet erişimi sağlanması ve uzaktan eğitim teknolojileri konusunda eğitim verilmesi.  Projeler hakkında kapsamlı bilgilendirme ve katılımı teşvik eden ödüller ve destekler. | | | | | | | | |

* 1. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 101.960,00 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablo

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 360.000 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**Tablo 35. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **2.320** | **3.000** | **4.500** | **8.000** | **13.000** | **30.820** |
| Hedef 1 | **820** | **1.000** | **1.500** | **3.000** | **4.000** | 11.320 |
| Hedef 2 | **1.500** | **2.000** | **3.000** | **5.000** | **8.000** | 19.500 |
| **AMAÇ 2** | **2.920** | **4.000** | **7.500** | **12.000** | **22.000** | **48.420** |
| Hedef 1 | **1.300** | **2.000** | **4.000** | **6.000** | **10.000** | **23.300** |
| Hedef 2 | **410** | **500** | **1.000** | **2.000** | **4.000** | **7.910** |
| Hedef 3 | **410** | **500** | **1.000** | **2.000** | **4.000** | **7.910** |
| Hedef 4 | **800** | **1.000** | **1.500** | **2.000** | **4.000** | **7.300** |
| **AMAÇ 3** | **1.950** | **3.000** | **5.500** | **8.000** | **14.000** | **32.450** |
| Hedef 1 | **1.300** | **2.000** | **4.000** | **6.000** | **10.000** | **23.300** |
| Hedef 2 | 650 | **1.000** | **1.500** | **2.000** | **4.000** | 9.150 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **7.190** | **10.000** | **17.500** | **28.000** | **39.000** | **101.690** |



V.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



1. İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,  
stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki  
uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.  
Köşk İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;  
**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,  
**2**. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,  
**3**. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,  
**4**. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.  
 Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek  
tedbirlerin alınması sağlanacaktır.  
 Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonugerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergehedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktı

**Tablo 36. İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | **Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.*** | | | | |
| **H1.1** | **Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.** | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | **% 88\*** | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | **Okul yönetim kadrosu** | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | **60** | **0** | **1** | **1** | **100** |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | **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.** | | | | | |

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

**Köşk İlkokulu Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **İletişim** | **İmza** |
| **1** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **M.Ali KARLIDAĞ** | **0535 026 20 27** |  |
| **2** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Tayfur AYDEMİR** | **0535 441 57 75** |  |
| **3** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Yüksel ŞAHİN** | **0552 520 38 04** |  |

**Şükrullah TAŞ**

**Okul Müdürü**

**EKLER:**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **ÖĞRETMENLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okuldaki tüm duyurular öğrencilere zamanında iletilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **VELİR İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 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- | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |



**T.C.**

**EREMİT KAYMAKAMLIĞI**

**Köşk İlkokulu**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

