



T. C.
BOR KAYMAKAMLIĞI
BEKİR SAMİ BARAN
İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK
PLANI



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Şiper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va' dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-versa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmekdir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yeğane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkanı ve şartları, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

K. Atatürk

SUNUŞ



Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

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

Devleti oluşturan millet unsurunun bir arada yaşamasını sağlayan toplum olgusunu güçlü kılan eğitimidir. Eğitim çalışmalarını planlı ve belirgin hedefler doğrultusunda düzenlemek günümüzde zorunluluk haline gelmiştir. İlimizin güzide bir ilçesi Bor'da bulunan okulumuzda bu amaçla önceki dönemlerde yürütülen çalışmalarımızı yeni planlama dönemimizde artan bir çalışma dinamizmi içerisinde devam ettirmekte kararlıyız. Bu amaçla okulumuzda başlattığımız bu çalışmalarımızın yerelden başlayarak genele doğru bir fayda getireceği inancı ve azmi içerisindeyiz.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, planın uygulanmasında yardımcı olacak kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize şimdiden teşekkür ederim.

FİKRET ACET
OKUL MÜDÜRÜ

OKUL KÜNYESİ

Tablo 1: Okul Temel Bilgiler Künyesi

İli: NİĞDE		İlçesi: BOR	
Adres:	Başpınar Mah. Kale Cami Sok. Bor-Niğde	Coğrafi Konum (link)	https://tinyurl.com/2pj3ue79
Telefon Numarası:	0(388) 311 7088	Faks Numarası:	0(388) 311 7088
e- Posta Adresi:	712246@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://bsamibaran.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	712246	Öğretim Şekli:	Tam Gün

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
OKUL KÜNYESİ.....	4
İÇİNDEKİLER	5
TABLO VE GRAFİKLER.....	7
TANIMLAR	9
1: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	12
1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURLU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ.....	12
1.2. PLANLAMA SÜRECİ.....	12
2: DURUM ANALİZİ	15
2.1. KURUM TARİHÇE	16
2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	18
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	20
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	22
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ.....	25
2.7. OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ	31
2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI.....	31
2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI.....	33
2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY	41
2.7.4. MALİ KAYNAKLAR	43
2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER.....	44
2.8. ÇEVRE ANALİZİ(PESTLE)	48
2.9. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT TERHDİT) ANALİZİ.....	49
2.10. FIRSATLAR VE TEHTİTLER	50
2.11. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	51

3: GELECEĞE YÖNELİM	53
3.1. MİSYONUMUZ	53
3.2. VİZYONUMUZ.....	53
3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ	53
3.4. AMAÇ VE HEDEFLER	54
TEMA 1: EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM	54
TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI.....	57
TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE.....	59
4.MALİYETLENDİRME	61
5: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	63
6:EKLER:	69

TABLO ve GRAFİKLER

Tablo 1: Okul Temel Bilgiler Künyesi.....	4
Tablo 2: Stratejik Plan Üst Kurulu.....	12
Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	20
Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	22
Tablo 5.Ürün-Hizmet Listesi	24
Tablo 6:Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....	25
Tablo 7: Paydaş Listesi Tablosu	26
Tablo 8: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	27
Tablo 9. Paydaş Önceliklendirme Matrisi	28
Tablo 10: Öğrenci Sayıları	32
Tablo 11. Tablo 11. Okul Öğretmen Kadrosu Eğitim, Kariyer Tablosu.....	32
Tablo 12.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	32
Tablo 13:Çalışan Bilgileri	33
Tablo 14:Çalışanların Görev Dağılımı	34
Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	38
Tablo 16: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	38
Tablo 17: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla).....	39
Tablo 18: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	39
Tablo 19: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	39
Tablo 20: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyonu Oranı.....	40
Tablo 21: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı	40
Tablo 22.Okul/Kurumdaki Rehberlik Hizmetleri.....	40
Tablo 23: Teknolojik Araç-Gereç Durumu... ..	41
Tablo 24:Fiziki Mekanlar.....	42
Tablo 25: Mali Kaynak Tablosu.....	43
Tablo 26: Harcama Kalemleri	43
Tablo 27: Gelir Gider Tablosu... ..	44
Tablo 28.:Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Tablosu.....	44
Tablo 29. Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu	44
Tablo 30. Okul Kurslar ve Egzersizler Tablosu.....	45
Tablo 31. Okul Sosyal Faaliyetler Tablosu	45
Tablo32.Okul Personeli Tarafından Yapılan Bilimsel Çalışmalar Tablosu	45
Tablo 33.1.Öğrenci Devamsızlık Durumu(05-5,5 Arası).....	46
Tablo 33.2.Öğrenci Devamsızlık Durumu(6-10,5 Arası).....	46
Tablo 33.3.Öğrenci Devamsızlık Durumu(11-19,5 Arası).....	46

Tablo 33.4.Öğrenci Devamsızlık Durumu(20 ve üzeri).....	47
Tablo 34. Sosyal Kulüplerin Çalışma Durumu	47
Tablo 35.Personel Devam Durumu... ..	47
Tablo 36: PESTLE Analiz Tablosu.....	48
Tablo 37: GZFT Listesi.....	49
Tablo 38.Fırsatlar ve Tehditler Tablosu... ..	50
Tablo 39: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	51
Tablo 40: Temel Değerlerimiz Tablosu	53
Tablo 41: Temel Değerler Amaç1/Hedef 1.1 Tablosu	54
Tablo 42: Temel Değerler Amaç1/Hedef 1.2 Tablosu	56
Tablo 43: Temel Değerler Amaç2/Hedef 2.1 Tablosu	57
Tablo 44: Temel Değerler Amaç3/Hedef 3.1 Tablosu	58
Tablo 45: Temel Değerler Amaç4/Hedef 4.1 Tablosu	59
Tablo 46:Proje Maliyetlendirme Tablosu.....	61
Tablo 47. Stratejik Plan A1/H1.1 İzleme ve Değerlendirme Tablosu	64
Tablo 48. Stratejik Plan A1/H1.2 İzleme ve Değerlendirme Tablosu	65
Tablo 49. Stratejik Plan A2/H2.1 İzleme ve Değerlendirme Tablosu	65
Tablo 50. Stratejik Plan A3/H3.1 İzleme ve Değerlendirme Tablosu	66
Tablo 51. Stratejik Plan A4/H4.1 İzleme ve Değerlendirme Tablosu	67
Şekil 1.Paydaş Stratejisi.....	29
Şekil 2.Kurum Teşkilatı Bilgileri	31
Şekil 3. İzleme ve Değerlendirme Döngüsü.....	63
Grafik 1: Öğrenci Anketi Sonucu.....	29
Grafik 2: Veli Anketi Sonucu.....	30
Grafik 3: Öğretmen Anketi Sonucu.....	30
Ek 1 Öğretmen Memnuniyet Anketi	69
Ek 2 Veli Memnuniyet Anketi	70
Ek 3 Öğrenci Memnuniyet Anketi	71

TANIMLAR

Bütünleştirici Eğitim (Kaynastırma Eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarakranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) : Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konumadaya karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarında devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitimi ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder. Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Öğrenme Analitiği Platformu: Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek ve vizyona yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir. Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir.

Örgün eğitim: okul öncesi, ilköğretim, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel Yetenekli Çocuklar: Yaşlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

Tanımlama: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki

özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

Ulusal Dijital İçerik Arsivi: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

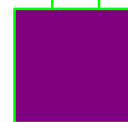
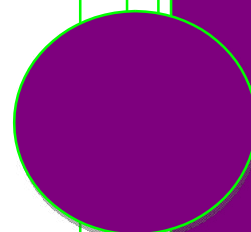
Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

1. BÖLÜM:

GİRİŞ VE PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ



1. GİRİŞ VE PLAN HAZILAMA SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
FİKRET ACET	OKUL MÜDÜRÜ	ERHAN KARAKUŞ	MÜDÜR YARDIMCISI
LEYLA ALTAŞ	ÖĞRETMEN	İBRAHİM ÇAĞLI	ÖĞRETMEN
AYHAN KABAKÇIOĞLU	ÖĞRETMEN	GÜLTEN SAVUR	ÖĞRETMEN
GÖZDE ERAT	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	FERİHA BENLİ	ÖĞRETMEN
ŞULE YÜCEL	OAB YÖNETİM KURULU	MUZAFFER ELMAS	GÖNÜLLÜ VELİ

1.2. Planlama Süreci

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlenmesi gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

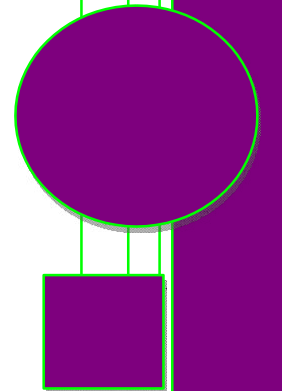
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Bekir Sami Baran İlkokulu'nun 2024- 2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne, elden götürülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ



2.DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. KURUM TARİHÇE

Okulumuz Bor Merkez Kale Mahallesi'nde 1958 yılında 1680 metrekare arsa içerisinde 351 metrekare oturumlu 2 kat üzerine yapılmış 702 metrekare kapalı alana sahip anabina ve 2006 yılı içerisinde Mustafa Kemal ATASEVER adlı hayırsever tarafından yaptırılan 300 metrekare oturumlu 2 kat üzerine inşa edilen 600 metrekare kapalı alana sahip ek binadan oluşmaktadır.

1958 yılında Devrim İlkokulu olarak Eğitim Öğretime hizmet vermeye başlamış olup 31 Ocak 1984 yılında ismi Bekir Sami Baran İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren 4+4+4 eğitim sistemikapsamında **İLKOKUL** olarak eğitim-öğretim vermeye başlamıştır.

Okul bahçemizin çevre düzenlemesi çalışmaları başlatılmış olup bahçenin duvar kenarlarına 50 adet çeşitli cinsten ağaçlar ekilmiş yaz boyunca sulaması yapılarak korunması sağlanmıştır.

Şu anda bir müdür, bir müdür yardımcısı, 11 öğretmen ve 209 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmekteyiz. Okulumuzda 1 Kadrolu hizmetli personelimiz yanında İŞKUR elemanı tarafından temizlik hizmetlerimiz görülmektedir.



2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Bekir Sami Baran İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Bakış bölümünün Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimarisinde 10 Amaç ve 13 Hedef bulunmaktadır. Bu amaçlar:

- Sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, okulumuzdaki her bireyin eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.
- Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun teknolojik ve fiziksel güvenliği güçlendirilecektir.

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmalarını sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

Plan başlangıç döneminden 2022 İzleme ve Değerlendirme Raporumuz dâhil olmak üzere alt göstergelerle birlikte 55 Performans Göstergesinde %50 ve üzeri gerçekleşme gösteren Performans Göstergelerinin 4 yıllık ortalama oranı %77,44 olmuştur. Okulumuzun olağan dışı koşullardan etkilenme düzeyi ve bu dönem içinde yaşanan küresel salgın koşullarının da etkisi düşünüldüğünde bu oranların bu koşullarda oldukça makul olduğu kabul edilebilir. Performans göstergelerinin tam olarak başarıya ulaşamamasının gerekçeleri aşağıda sıralanmıştır.

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

Deprem Etkisi: 6 Şubat 2023'te yaşanan asrın felaketi olarak andığımız 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. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olduğu kırsal kesimde olduğunu da hesaba katarsak öğrencilerimizin eğitimini son derece olumsuz etkilediğini söylememiz mümkündür.

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. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olmasından 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.

Bekir Sami Baran İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür.

İyileşmeler:

- 1) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 2) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 3) Okul bahçesi daha kullanışlı ve estetik hale getirilmiştir.

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 yeterli seviyede destek vermemeleri.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Okul binasının dışında tarım arazilerinin olması ve tarımsa çalışmaların okula etkisinin (Toz, zirai ilaç vb.) bulunması

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bor Bekir Sami Baran İlkokulu, Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında ilkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat analizi tablosunda gösterilmiştir.

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
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	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 Kılavuzu

Bekir Sami Baran İlkokulu , Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında okul öncesi düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat analizi tablosunda gösterilmiştir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
- 2023-2025 Orta Vadeli Program,
- MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri
- MEB Kalite Çerçevesi
- MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
- Öğretmen Strateji Belgesi
- OECD 2023 Raporu
- 2022-2023 MEB İstatistikleri
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
- 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
- Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	*9.Madde *41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye Verileri	Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık	Tümü	2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması

Çalışmaları (6 Ekim 2022)		
MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim	1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen 2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(. ...)• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler 3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Atletizm• Voleybol• Basketbol vb...
Öğretim	1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi• Laboratuvarların etkin kullanımı• Kütüphanenin etkin kullanımı• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Etüt 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri• Okul özgün proje çalışmaları• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak
Yönetim İşleri	1 -Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• 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- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. Yardım evrakları düzenlenmesi• HİTAP işlemleri 3- Büro İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri• Resmi yazışma işlemleri• Arşiv hizmetleri• Halkla ilişkiler• Planlama• Koordinasyon

	<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri
Veli eğitimi	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler (Aşure günü, Kutlu doğum) • Müze ziyaretleri • Eğitici mekan gezileri (market, fabrika, cam, akvaryum, arıtmatesisi vb.) • Tarihi ve kültürel mekan gezileri • Salon programları (sinema-tiyatro, münazara, şiir, seminer, söyleşi, yarışma vb.) • Okul içi etkinlikler ve sergiler (ünitelere göre beslenme, fen doğa, pano çalışmaları vb.) • Spor-sanat etkinlikleri (okul içi ve dışı turnuvalar, yarışmalar, sergiler vb.) • Bilim-Kültür sanat yıl sonu bahar şenliği (YBM, spor, görsel sanatlar, müzik, bilim vb.) • Resim yarışmaları• Akıl oyunları turnuvaları (Mangala, Satranç, Koridor vb. turnuvalar)
İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> • Göreve İlk Defa Atanan Öğretmenlerin Adaylık Eğitimleri, • Üst Görevlere Hazırlama Eğitimleri, • Uzman Eğiticilerin Eğitimleri, • Mesleki ve Bireysel Gelişim Eğitimleri, • Bilgilendirme amaçlı konferans, panel, forum, sempozyum vb. Eğitimler ile • Yükseköğretim kurumlarıyla işbirliği içinde öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitimlerdir.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>Değerlendirmelerde öğrencilerimiz özne olacaktır. Böylece kendi kendilerini değerlendirme becerileri gelişmiş bireyler olarak yetişirler. Bu hususta amacımız;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenen topluluğunun var olan potansiyelinin belirlenip kendini gerçekleştirilmesine olanak sağlamak, • Öğrencinin gelişimi ve öğrenmesiyle ilgili bilgi toplamak ve sunmak, • Öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak ölçme değerlendirme yöntemleri ve teknikleri oluşturmak, • Öğrencilerin kendilerini ve akranlarını değerlendirmelerine, paylaşımında bulunmalarına fırsat vererek sürece katkı sağlamak, • Öğrencilerin güçlü ve zayıf yönlerini belirleyerek, öğretmen, öğrenci ve velinin bu sürece nasıl katkı sağlayacağını planlamak, • Öğrenen topluluğunun, öğrenen profile özelliklerini sergilemelerine fırsat vermektir.

Tablo 5.Ürün-Hizmet Listesi

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

2.6. Paydaş Analizi

Bor Bekir Sami Baran 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.

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

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

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

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

BOR BEKİR SAMİ BARAN İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞINADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / Y	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Derece Önemli 2. Derece Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul vekurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimlerstratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç	√	√	√			1

		paydaş görülmesi daha uygundur.						
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayıncıdır.	√		√			2

Tablo 7: Paydaş Listesi Tablosu

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Ankara Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
Keçiören Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim		√				√		

Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√	√
Memur ve Hizmetli	√																√	√
Bor Belediyesi									√	√							√	√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Muhtarlıklar																	√	√
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	√	
Medya		√														√	√	√

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

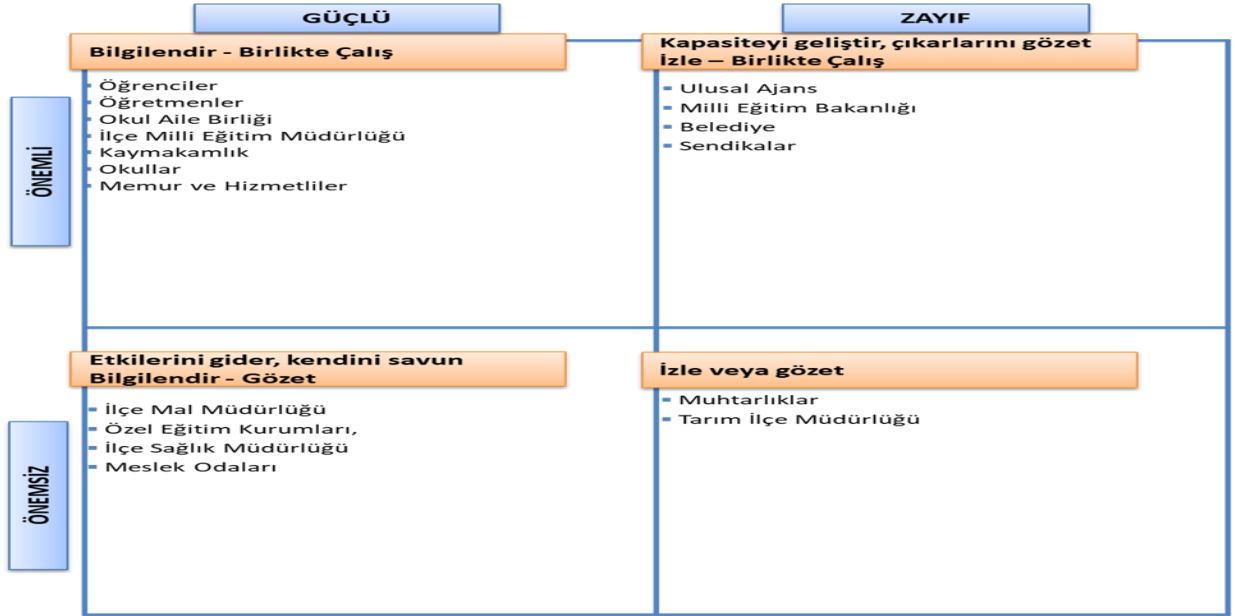
Paydaşların değerlendirilmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

Tablo 9. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Muhtarlıklar		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

Paydaş Stratejisi

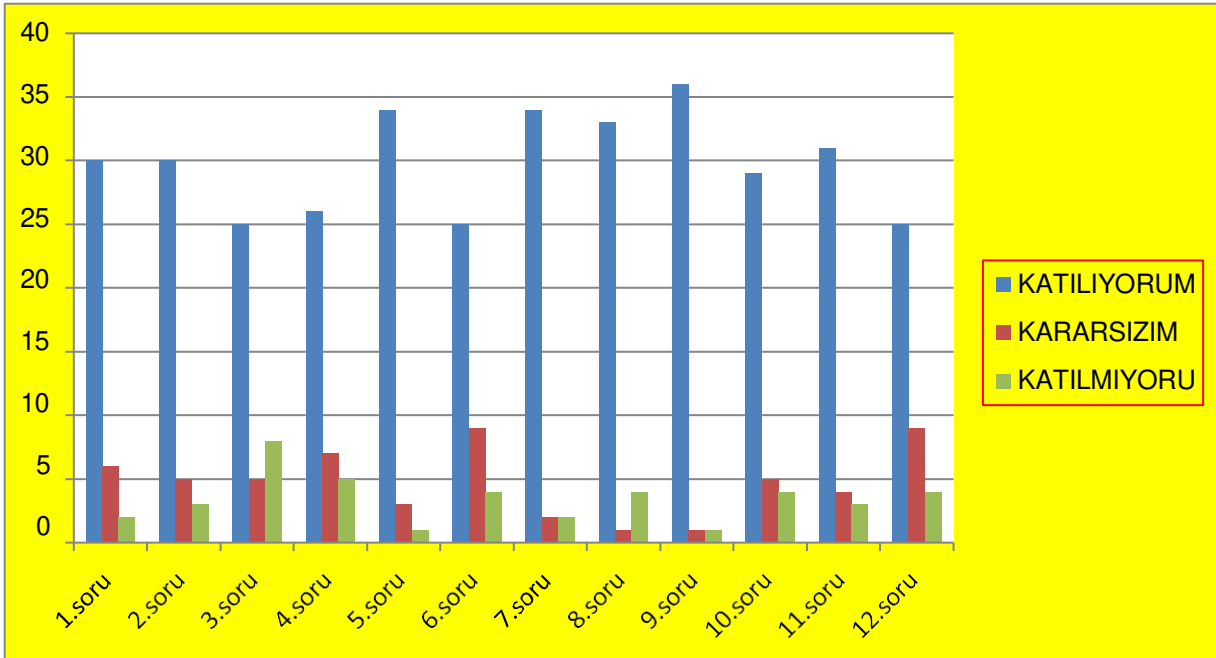
Şekil 1. Paydaş Stratejisi



Memnuniyet Anketleri

Kurumumuz paydaşlarından olan öğrenci, öğretmen ve velilerin memnuniyet durumlarına ilişkin anketler uygulanmış ve anket sonuçları aşağıda Grafik1, Grafik2 ve Grafik3’ te sunulmuştur.

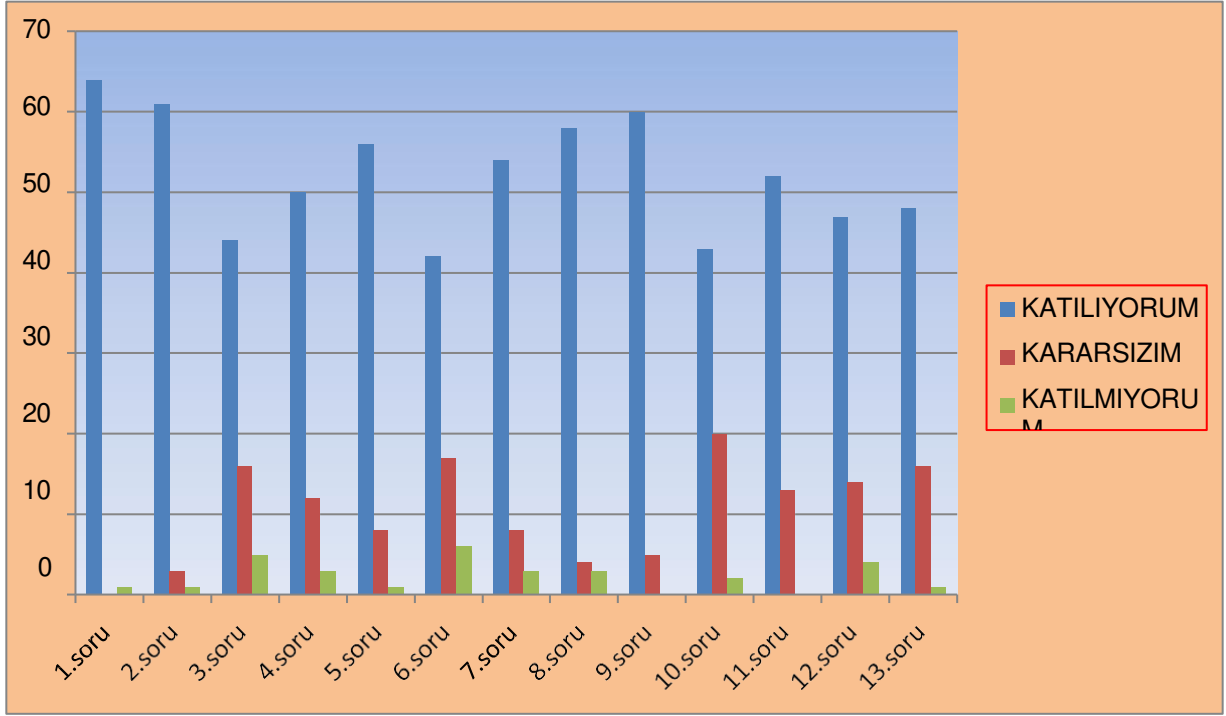
Grafik 1:Öğrenci Anket Sonuçları



Öğrenci sonuç anketi yorumlandığında;

- Okula karşı öğrencilerin yaklaşımı genel olarak çok iyi.
- Okulda rehberlik servisine ihtiyaç olduğuna, okulun iç-dış temizliğine daha özen gösterilmesi gerektiğine, sanatsal ve sosyal faaliyetlere daha çok ihtiyaç duyulduğu görülmektedir.

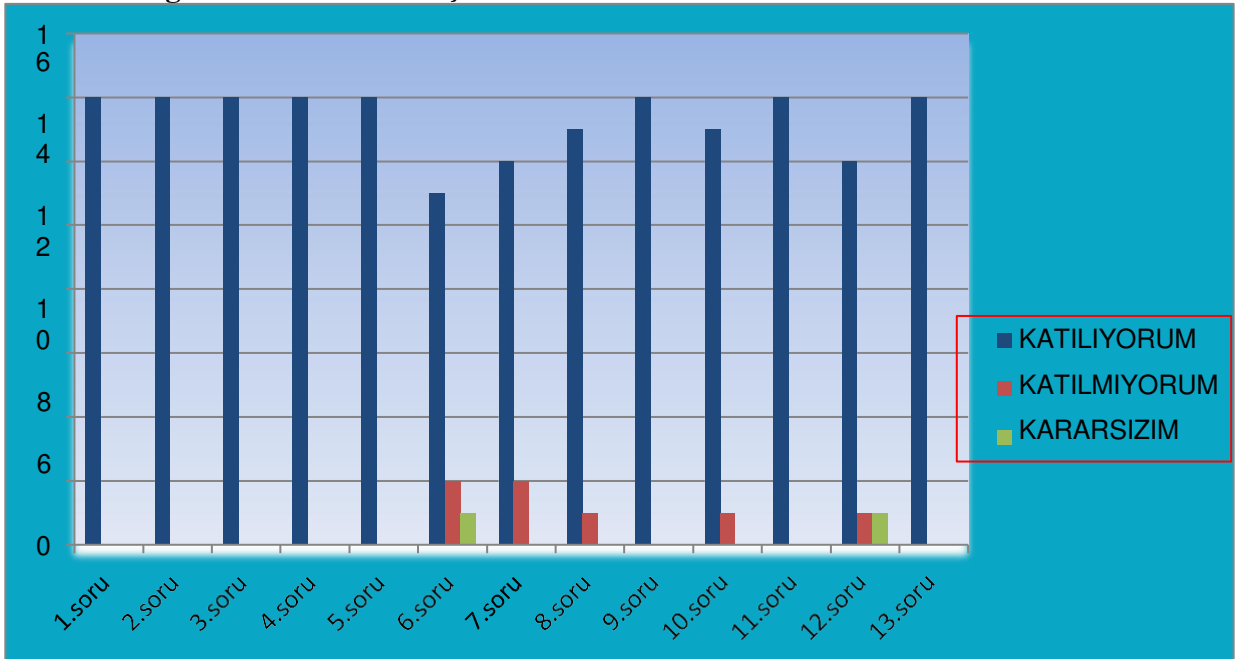
Grafik 2: Veli Anket Sonuçları



Veli sonuç anketi yorumlandığında;

- Velilerin okula karşı genel olarak olumlu tutum içinde oldukları görülmektedir.
- Öne çıkan eksiklikler ise okulun rehberlik servisine ihtiyaç olduğu, yabancı kişilere karşı öğrencilerin güvenliği için endişelenmeleri, istek ve şikayetlerinin daha çok dikkate alınması gerektiği, okulun teknik araç-gereç koşunda eksiklerinin olduğu, sanatsal faaliyetlere yer verilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Grafik 3: Öğretmen Anket Sonuçları



Öğretmen sonuç anketi yorumlandığında

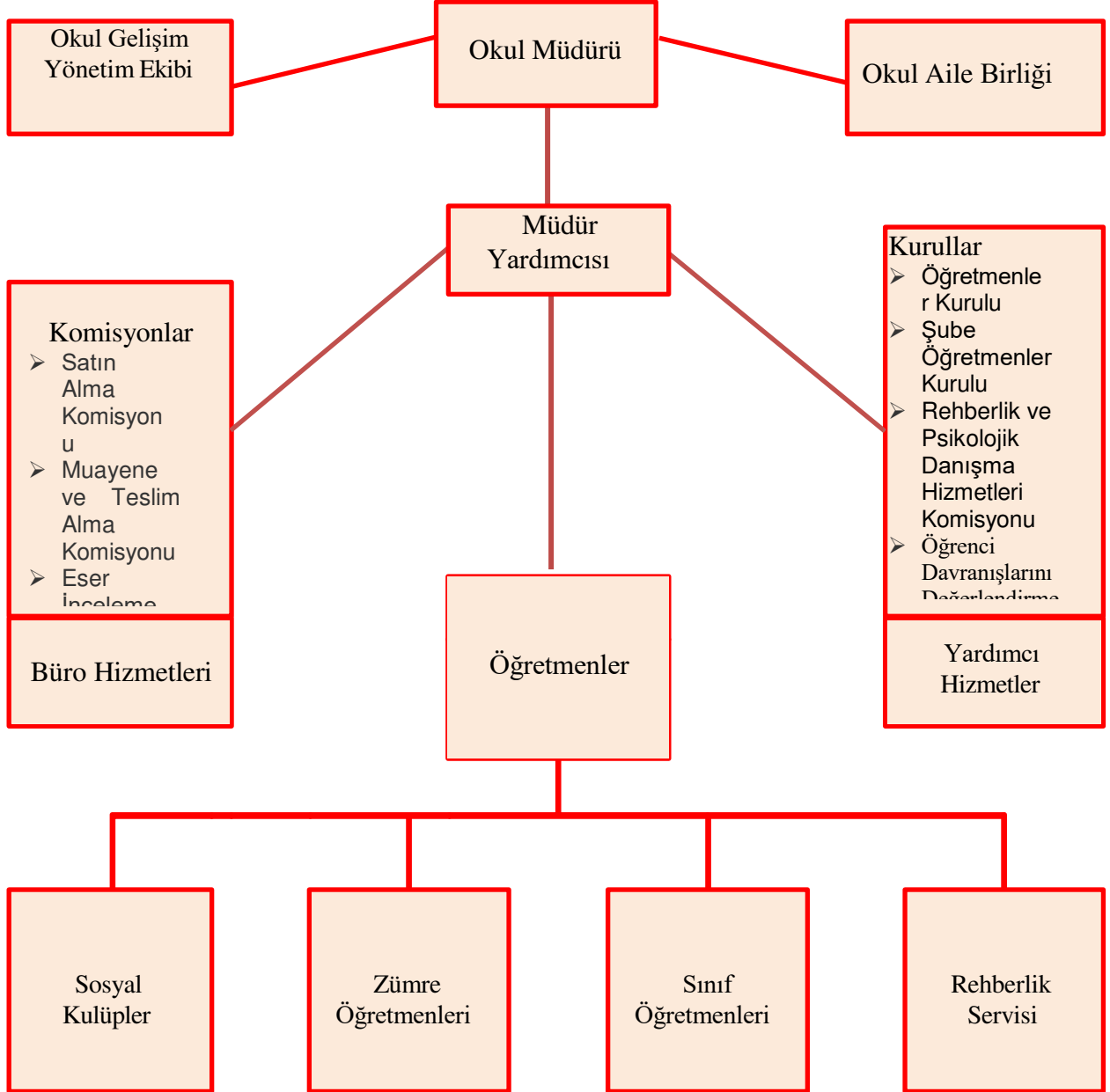
- Öğretmenlerimizin genel olarak okuldan memnun oldukları görülmektedir.
- Bunun yanında okulun teknik araç-gereç koşunda eksiklerinin olduğu, sanatsal faaliyetlere yer verilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

2.7. Okul/Kurulum İçi Analiz

Kurum içi analiz kısmında insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesi yapılmıştır.

2.7.1 Teşkilat Yapısı

Şekil 2.Kurum Teşkilatı Bilgileri



Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları aşağıda Tablo 10'da verilmiştir.

Tablo 10. Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayısı Dağılımı			
2023-2024			
SINIFLAR	Erkek	Kız	Toplam
ANASINIFLARI	17	12	29
1. SINIFLAR	21	28	49
2. SINIFLAR	22	27	49
3. SINIFLAR	14	22	36
4. SINIFLAR	19	28	47
Evde Eğitim	0	1	1
TOPLAM	93	117	210

Okulumuzdaki öğretmenlerin eğitim kariyer durumlarına ilişkin veriler aşağıda Tablo 11'de sunulmuştur.

Tablo 11. Okul Öğretmen Kadrosu Eğitim, Kariyer Tablosu

Kariyer-Eğitim	Yüksek Lisans	Doktora	Uzman Öğretmen	Baş Öğretmen
Öğretmen	3	0	10	0
İdari Kadro	1	0	2	0
Toplam	4	0	12	0

Tablo 12. Okul/Kurum 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 alanlardayarışmaödülleri yadalisanslarıolan öğrencilerde ir 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 disiplini 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.

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî 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 iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Millî 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 Millî 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 Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine 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 iş birliğine 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 13:Çalışan Bilgileri

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MÜDÜR	1	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	0	1
SINIF ÖĞRETMENİ	3	5	8
YAB.DİL.(İNGİLİZCE)	0	1	1
ANASINIFI ÖĞRETMENİ	0	2	2
TOPLAM	5	8	13

Okulumuzda görev yapmakta olan personellerin görevleri Tablo 14’te sunulmuştur.

Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 39: İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir.Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul Müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p> <ol style="list-style-type: none">1- Öğretmen - personel Özlük dosyasını düzenler.2- Gizli yazılar dosyasını tutar.3- Sınıf ders denetleme defterini tutar.4- Kurum teftiş raporları dosyasını tutar.5- Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar.6- Okul kantinin düzenli olarak denetimin yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının kontrolünü yapar.7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar.8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur.9- Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar.10- Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar.11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar. <p>Aşağıda belirtilen dosya, defter ve evrakları tutar</p> <ol style="list-style-type: none">a- Harcama Evrakı (Asıl ve Örnekleri)b- Personel Maaş ve Ek ders dosyasıc- Gizli yazılar dosyasıd- Denetim dosyasıe- Anasınıfı Gelir Gider dosyasıf- Taşınır İşlem Dosyasıg- Zimmet defterih- Sivil savunma dosyasıi- Satın alma işleri ile ilgili karar dosyası. (Ana Sınıfının)j- Anasınıfı karar defterik- Anasınıfı işletme defteril- Öğretmen ve personel izin defterim- Zimmet Defterin- Brifing Dosyasıo- Norm Kadro Uygulama Dosyasıp- Aylık, ücret ve eğitim ödeneği bordrolarının onaylı örnekleri dosyası
Müdür Yardımcısı	<p>İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 41: Müdür Yardımcısı, ders okutmanın yanında, müdürün yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri</p>

ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.

1. Müdür Yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2. Tüm personelin terfi, nakil, maaş, SGK muhtasar ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlar.
3. Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. Norm kadro yönetmeliğindeki değişiklikleri sürekli takip eder.
4. DYS den gelen giden yazıları takip etmek, ilçe MEB ve diğer kurumlarla yazışmaları yapmak.
5. MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler.
6. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar.
7. Okul brifing dosyasını düzenler. Gerekli güncellemeleri yapar.
8. Okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar.
9. Okulun fen ve teknoloji laboratuvarları ve ders dışı faaliyet yapılan salonların düzen ve tertibinden sorumludur.
10. Bahçe giriş kat hizmetlilerinin çalışmalarını kontrol etmek.
11. 3 ve 4. sınıf öğrenci iş ve işlemlerini takip eder.
12. Anasınıfı D,E ve F şubelerinin öğrenci ve işlemlerini takip eder
13. E-okul işlemlerini internet ortamında düzenler.
14. Anasınıfları TEFBİS işlemlerinin internet ortamında takibini yapar.
- 15- Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri dosyalar.
- 16- Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar.

Tüm programları dosyalar.

- 17- Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar.
- 18- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.
- 19- Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur.
- 20- TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar. Bunlar
 - a) Taşınır mal listeleri:
 - b) Taşınır işlem fişi
 - c) Taşınır sayım ve döküm cetveli
 - d) Sayım tutanakları
 - e) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli
- 21- İnceleme Komisyonu, Muayene Teslim Alma Komisyonu, Stratejik Planlama Kurulu, TKY Çalışmalarını Planlama Yürütme Kurulu, Okul Web Yayını Ekibi, Sınav Komisyonu, Tören ve Kutlama Komisyonu kurul ve komisyonlarına başkanlık yapar.
- 22- Öğrenciye yapılan yardım işlemleri, rapor ve izinler.
- 23- Çocuk kulübü iş ve işlemleri.
- 24- Anasınıfı iş ve işlemleri
- 25- İlgili sınıfların veli toplantı tutanaklarını dosyalamak.

Nöbetçi olduğu günlerde;

Temizlik, ısınma ve aydınlanma işlerini çok sıkı olarak denetler. Eksikliklerin yerine getirilmesini sağlar. Öğretmenlerin mesaisini, derse zamanında girip çıkmalarını kontrol eder, gerekirse ikaz eder. Ders saatlerinde lavaboların ve tuvaletlerin temizliğini kontrol eder ve hizmetlilerin temizlemesini sağlar. Nöbetçi olduğu günlerde ders dışı çalışma yapan öğretmenlerin çalışmalarını takip eder.

<p>Öğretmenler</p>	<p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek <ol style="list-style-type: none"> 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak. 2) Branşıyla İlgili Ünitelendirilmiş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak. 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak. 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak. 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak. 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak. 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutlak kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri. 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri. 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek: <ol style="list-style-type: none"> a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) <ol style="list-style-type: none"> c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir) d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf. e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi. f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek. 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması. 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliğinin (Ölçme ve değerlendirme genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak. 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak. 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak. 15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.
---------------------------	---

	<p>16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.</p> <p>17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.</p> <p>19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.</p> <p>20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.</p> <p>21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.</p> <p>22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.</p> <p>23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.</p> <p>24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.</p> <p>25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p>	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <p>Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi</p> <p>Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</p> <p>Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</p> <p>Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.</p> <p>Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi</p> <p>Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</p> <p>Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması</p> <p>Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</p> <p>Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</p> <p>Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</p> <p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <p>Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi.</p> <p>Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</p> <p>Koltukların silinip temizlenmesi Örümcek ağlarının temizlenmesi Pencere kenarlarının temizlenmesi Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda</p>

	paspaslayarak temizlenmesi
	HER AY YAPILACAK İŞLER
	Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi
	DİĞER GÖREVLER
	Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek
	Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.)
	İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak
	Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak
	Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek
	Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek
Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak	

Okulumuzdaki idari personelin hizmet sürelerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 15’de sunulmuştur.

Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
11-15 Yıl	0	
16-20 Yıl	0	
21 ve Uzeri	2	

Okulumuzda oluşan yönetici sirkülasyon durumları aşağıda Tablo 16’da sunulmuştur.

Tablo 16. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	1	0	2

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
	Sınıf Öğretmeni	3	5	8
	İngilizce Öğretmeni	1	-	1
	Ana Sınıfı Öğretmeni	2	-	2
1-3 Yıl		-	-	-
4-6 Yıl		1	-	1
7-10 Yıl		-	-	-
11-15 Yıl		2	-	2
16-20		3	-	3
20 ve üzeri		2	3	5

Okulumuzdaki idari personelin katılmış olduğu hizmet içi programlar aşağıda Tablo18’de sunulmuştur.

Tablo 18. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

SIRA NO	ADI-SOYADI	BRANŞI	Katıldığı Çalışma Sayısı
1	FİKRET ACET	OKUL MÜDÜRÜ	91
2	ERHAN KARAKUŞ	MÜDÜR YARDIMCISI	46

Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

SIRA NO	ADI-SOYADI	BRANŞI	Katıldığı Çalışma Sayısı
1	CEMİLE ARIKAN	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	26
2	ÖZLEM GÜZEL	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	43
3	EMEL KARATAŞ	SINIF ÖĞRETMENİ	35
4	NURCAN ÇALGIN	SINIF ÖĞRETMENİ	38
5	LEYLA ALTAŞ	SINIF ÖĞRETMENİ	45
6	SEVGİ YILMAZ	SINIF ÖĞRETMENİ	35
7	İBRAHİM ÇAĞLI	SINIF ÖĞRETMENİ	31
8	GÜLTEN SAVUR	SINIF ÖĞRETMENİ	37
9	AYHAN KABAKÇIOĞLU	SINIF ÖĞRETMENİ	37
10	ABDULLAH YÖRÜGER	SINIF ÖĞRETMENİ	25
11	FERİHA BENLİ	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	16

Tablo 20. Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	2

Tablo 21: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	HizmetYılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli (Sürekli İşçi)	1	0	İlkokul	26	1
3	TYÇP(Geçici)	0	1	İlkokul	1	1

Okulumuz rehberlik hizmetlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 21’de sunulmuştur. Okulumuz öğrenci sayısının Psikolojik Danışman normuna yetersizliği nedeni ile okulumuzun rehberlik hizmetlerini NİĞDE RAM koordinatörlüğünde ilden görevlendirilen Psikolojik Danışman yürütmektedir

Tablo 22.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	210	11	210	0	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Gelişen dünya teknolojisine paralel olarak ülkemiz de teknolojik alt yapısını hızla geliştirmiştir. Bakanlığımızın ortaya koyduğu birçok teknolojik yenilik okullarımızda kullanılmaktadır. E-okul, mebbis, fiber internet, tablet, akıllı tahta vb.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında ve öğretmenler odasında bilgisayar, tüm sınıflarımızda ise akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır.

Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyini belirlemek amacıyla kurumumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmiş ilgili tablolar aşağıda sunulmuştur.

Okulumuzda bulunan teknolojik araçlara ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 23'te sunulmuştur.

Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	11	11	11	0
Projeksiyon	10	10	10	0
Faks	0	0	0	0
Tarayıcı	0	0	0	1
Fotokopi makinesi	1	1	1	0
Dizüstü bilgisayar	3	3	3	0
Lazer yazıcı	1	1	1	1
Nokta vuruşlu yazıcı	0	0	0	0
Mürekkep püskürtmeli	0	2	2	0
Akıllı Tahta	0	0	0	10

Okulumuzun fiziki durumuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 24’te sunulmuştur.

Tablo 24.Fiziki Mekanlar

Sıra No	Fiziki Durum	Sayısı			Kullanım Sıklığı
		2021	2022	2023	
1	Derslik Sayısı	10	10	10	Sürekli
2	Bilgisayar Laboratuvarı	0	0	0	-
3	Fen ve Teknoloji Laboratuvarı	0	0	0	-
4	Kütüphane	1	1	1	Sürekli
5	Müdür odası	1	1	1	Sürekli
6	Müdür yardımcısı odası	1	1	1	Sürekli
7	Rehberlik servisi	0	0	0	-
8	Öğretmenler odası	1	1	1	Sürekli
9	Hizmetliler odası	1	1	1	Sürekli
10	Çok amaçlı salon	1	1	1	İhtiyaç Halinde
11	Akıl Oyunları Odası	1	1	1	İhtiyaç Halinde
12	Mescit	1	1	1	İhtiyaç Halinde
13	Bina İç ve Dış Ses Yalıtımı	0	0	0	Kullanılmamakta

2.7.4.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 kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, 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.

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirler ivb. gelirler ve harcama kalemleri incelenerek tablo haline getirilmiş ve aşağıdaki tablolarda sunulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahminleri tablolarımızda belirtilmiştir.

Okulumuzun gelir kaynaklarına ilişkin kaynak tablosu aşağıda Tablo 25’da sunulmuştur

Tablo 25. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Temel Eğitim	25.000₺	30.000 ₺	35.000 ₺	40.000 ₺	50.000 ₺
Okul Aile Birliği	1.500 ₺	2.500 ₺	3.000 ₺	4.000 ₺	5.000 ₺
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	26.500 ₺	32.500 ₺	38.000 ₺	44.000 ₺	55.000 ₺

Okulumuza ait harcama kalemleri tablo 26’da gösterilmiştir.

Tablo 26. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	0 TL
Onarım	30.000 TL
Sosyal-sportif faaliyetler	2.500 TL
Temizlik	3.600 TL
İletişim	5.500 TL
Kırtasiye	5.000 TL

Tablo 27. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	0	0	0	11403,18	3606,08
Küçük Onarım		0		0		5200
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		0		0		2597,10
GENEL		0		0		11403,8

2.7.5 İSTATİSTİKİ VERİLER

Bu kısımda Bekir Sami Baran İlkokulu ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak sunulmuştur.

Okulumuz sınıf mevcutları ve sınıflardaki kaynaştırma öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 28’de sunulmuştur. Tablo incelendiğinde sınıf mevcutlarımızın mükemmel ideal oranda olduğu görülmektedir.

Tablo 28. Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Tablosu

Öğrenci Sayısı Dağılımı									
SINIFLAR	2020-2021			2021-2022			2022-2023		
	K	E	T	K	E	T	K	E	T
ANA SINIFLARI	7	13	20	8	10	18	18	17	35
1. SINIFLAR	29	21	50	23	26	49	29	21	50
2. SINIFLAR	23	25	48	26	16	42	23	15	38
3. SINIFLAR	24	28	52	23	28	51	27	19	46
4. SINIFLAR	18	15	33	23	29	52	21	27	48
Kaynaştırma	0	0	0	1	0	1	0	0	0

Okulumuzun öğrenci sayıları ile öğretmen sayıları arasındaki ilişkiye dair bilgiler aşağıda Tablo 29’da sunulmuştur. Tabloyu incelediğimizde öğrenci sayısı ile öğretmen sayı oranımızın gayet istenen oranda olduğu görülmektedir.

Tablo 29. Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı				Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
11	93	58	210	19

Okulumuzda açılan kurslar ve egzersizlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 30’da sunulmuştur. Okulumuz öğretmenlerinin il merkezinden servisle gidip gelmeleri nedeni ile açılan kurs ve egzersizlerin daha iyi seviyelere gelmesi gerektiği tabloda görülmektedir.

Tablo 30. Okul Kurslar ve Egzersizler Tablosu

KURS	Öğretmen Sayısı			Öğrenci Sayısı			Süresi		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
İYEP	2	3	2	10	24	8	54 Saat	389 saat	320 saat
Ders Dışı Egzersiz									
TOPLAM	2	3	2	10	24	8	54 saat	389 saat	323 saat

Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 31’ de sunulmuştur.

Tablo 31. Okul Sosyal Faaliyetler Tablosu

SOSYAL FAALİYET	K.Öğretmen Sayısı			K.Öğrenci Sayısı			K. Veli Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
23 Nisan U. E. Ç.B.	9	9	11	203	210	217	100	110	120
29 Ekim C. B.	9	9	11	203	210	217	75	85	100
19 Mayıs A. A. G. S. B.	9	9	11	203	210	217	40	50	60
12 Mart İ. M. K.	9	9	11	203	210	217	15	20	30
18 Mart Ç. Z.	9	9	11	203	210	217	20	25	30
G. Kermes Etk.	9	9	11	203	210	217	41	44	55
G. Bahar Kut.	9	9	11	203	210	217	14	25	33

Okulumuzda okul personeli tarafından yapılmış olan bilimsel çalışmalar aşağıda Tablo 32’de sunulmuştur.

Tablo32.Okul Personeli Tarafından Yapılan Bilimsel Çalışmalar Tablosu

Tür	Yürütücü	Yıl
Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi	Erhan KARAKUŞ	2021
Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi	Nurcan ÇALGIN	2023
Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi	Leyla ALTAŞ	2023
Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi	Gülten SAVUR	2023

Okulumuz öğrencilerinin yıllara göre devamsızlık durumlarını içeren bilgiler aşağıda Tablo 33.1-2-3-4 'te sunulmuştur.

Tablo 33.1.Öğrenci Devamsızlık Durumu(05-5,5 Arası)

0,5-5,5 Arası Devamsız Öğrenci Dağılım Sayısı								
	2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
SINIFLAR	K	E	K	E	K	E	K	E
ANA SINIFI	0	0	0	0	0	0	0	0
1.SINIF	0	0	0	0	0	0	7	6
2.SINI	0	0	0	0	0	0	0	0
3.SINIF	0	0	0	0	0	0	6	1
4.SINIF	0	0	0	0	0	0	3	2
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	16	9

Tablo 33.2.Öğrenci Devamsızlık Durumu(6-10,5 Arası)

6-10,5 Arası Devamsız Öğrenci Dağılım Sayısı								
	2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
SINIFLAR	K	E	K	E	K	E	K	E
ANA SINIFI	0	0	0	0	0	0	0	0
1.SINIF	0	0	0	0	0	0	1	2
2.SINI	0	0	0	0	0	0	0	0
3.SINIF	0	0	0	0	0	0	0	0
4.SINIF	0	0	0	0	0	0	0	3
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	1	5

Tablo 33.3.Öğrenci Devamsızlık Durumu(11-19,5 Arası)

11-19,5 Arası Devamsız Öğrenci Dağılım Sayısı								
	2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
SINIFLAR	K	E	K	E	K	E	K	E
ANA SINIFI	0	0	0	0	0	0	0	0
1.SINIF	0	0	0	0	0	0	0	0
2.SINI	0	0	0	0	0	0	0	0
3.SINIF	0	0	0	0	0	0	0	0
4.SINIF	0	0	0	0	0	0	1	0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	1	0

Tablo 33.4.Öğrenci Devamsızlık Durumu(20 ve üzeri)

20 ve Üzeri Devamsız Öğrenci Dağılım Sayısı								
	2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
SINIFLAR	K	E	K	E	K	E	K	E
ANA SINIFI	0	0	0	0	0	0	0	0
1.SINIF	0	0	0	0	0	0	1	0
2.SINI	0	0	0	0	0	0	0	0
3.SINIF	0	0	0	0	0	0	0	0
4.SINIF	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	1	0

Okulumuz yıllara göre sosyal kulüp faaliyetlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 34' de sunulmuştur.

Tablo 34. Sosyal Kulüplerin Çalışma Durumu

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Sosyal Etkinlik Sayısı	Kulüp çalışmalarında Belge Alan Öğrenci Sayısı
2020-2021	8	5	100
2021-2022	4	8	115
2022-2023	4	10	165

Okulumuzda izin kullanan personellerin yıllara göre durumlarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 35' de sunulmuştur.

Tablo 35. Personel Devam Durumu

Personel Adı-Soyadı	Sevk/Rapor Sayısı		
	2021	2022	2023
FİKRET ACET	-	2	-
LEYLA ALTAŞ	-	-	-
CEMİLE ARIKAN	-	-	-
FERİHA BENLİ	-	-	-
İBRAHİM ÇAĞLI	-	-	-
NURCAN ÇALGIN	-	2	-
ÖZLEM GÜZEL	11	17	8
AYHAN KABAĞÇIOĞLU			
ERHAN KARAKUŞ	14	3	8
EMEL KARATAŞ	-	-	-
GÜLTEN SAVUR	-	-	3
SEVGİ YILMAZ	-	-	4
ABDULLAH YÖRÜGER	1	-	1

2.8. Çevre Analizi (Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Sosyal Çevre Analizi-PESTLE)

Tablo 36. PESTLE Analiz Tablosu

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi *Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi *Personelin yasal hak ve sorumlulukları *Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. *Okul çevresindeki politik durum *Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması *Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri 	<ul style="list-style-type: none"> *Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu *İş kapasitesi *Okulun gelirini arttırıcı unsurlar *Okulun giderlerini arttıran unsurlar *Tasarruf sağlama imkânları *İşsizlik durumu *Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları *Kullanılabilir gelir *Velilerin sosyoekonomik düzeyi *Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi *Toplum kavramında, internet kullanımı sonucundameydana gelen değişiklikler *Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmetsektörüne kayış *Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gereklinitelik ve becerilerdeki artış *Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> *Kariyer beklentileri *Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri *Aile yapısındaki değişimler(geniş ailedençekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) *Nüfus artışı *Göç *Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı *Doğum ve ölüm oranları *Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) *Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması 	<ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internetolanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunlarınkazanılma ihtimali *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanımkapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojikaraçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanım, *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları.

2.9. Güçlü Ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır.

Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Tablo 37. GZFT Listesi

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması*Genç öğretmen kadrosunun olması*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması*ADSL bağlantısının olması*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması*Ders dışı faaliyetlerin yapılması*Çok Amaçlı Salonun olması*Veli iletişiminin güçlü olması	<ul style="list-style-type: none">*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması*Okuma alışkanlığının az olması*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği*Taşıma merkezi okul olmamız*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı

2.10. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken yada durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulumuz için algılanan fırsatlar ve tehditler okul stratejik plan hazırlama ekibince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir.

Okulumuz algılanan fırsatlar ve tehditler ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 38’de sunulmuştur
Tablo 38.Fırsatlar ve Tehditler Tablosu

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması*Hayırseverlerin varlığı*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi*Eğitim kadromuzun dinamizmi	<ul style="list-style-type: none">*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler*Parçalanmış ve problemlili aileler*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu*Okul çevresinin boş arazi olması*Okulun şehir merkezine uzaklığı

2.11. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

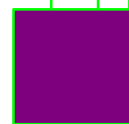
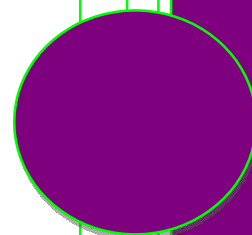
Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.).

Tablo 39. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş Birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek Bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

2. BÖLÜM:

GELECEĞE YÖNELİM



BÖLÜM 3: GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

MİSYONUMUZ

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı, paylaşımcı, yaratıcı ve pozitif düşünen yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

VİZYONUMUZ

Sürekli gelişme düşüncesinden hareketle, yaratıcılığı, yenilikleri destekleyen, paydaşlarının parçası olmaktan gurur duyduğu ve bölgesinde tercih edilen önder bir kurum olmak.

3.3. Temel Değerler

Tablo 40. Temel Değerler

Temel Değerlerimiz	
1	Atatürkçü ve Cumhuriyetimizin temel değerlerine bağlı bir yaşam anlayışını benimseriz
2	Çalışanlarımızın gelişimi ve mutluluğunu, okulumuzun gelişimi ve mutluluğu olarak görürüz
3	Bilgiyi toplum yararına kullanmak ve yeni bilgilere ulaşmak için bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etmeye çalışırız
4	Çalışmalarımızda akılcılığa ve bilime önem veriyoruz
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
7	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
8	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
9	Biz, birbirimize ve kendimize güvenimiz.
10	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.
11	Okulumuzda her öğrencinin öğrenmesi ve kendisini geliştirmesi için ortam hazırlarız.
12	Kendisiyle barışık, ülkesini seven bireyler yetiştiririz.

13	Sürekli gelişme düşüncesinden hareketle yaratıcılığı ve yenilikleri destekleriz.
14	Yapıcı ve geliştirici her türlü fikrin desteklendiği demokratik bir ortam oluşturmak temel değerlerimizdendir.
15	Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
16	Ekip çalışmasına önem verir, gelişen teknolojiyi takip eder ve okula taşırız.

3.4. Amaç ve Hedefler

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.

Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere üç tema belirlemiştir

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Tablo 41. Temel Değerler Amaç1/Hedef 1.1 Tablosu

TEMA 1: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım									
Okul/Kurum Türü: İlkokul									
Amaç 1	A.1 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 yetiştirmek.								
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	%60	%75	%80	%85	%90	%100	1 yıl	1 yıl
PG.1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%20	%55	%70	%80	%85	%90	%100	1 yıl	1 yıl

PG.1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	%25	%60	%75	%80	%95	%100	1 yıl	1 yıl
PG.1.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	%55	%80	%85	%90	%95	%100	1 yıl	1 yıl
PG.1.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	%20	1	1	2	3	4	5	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu Okul dışı ilgili kurumlar								
Riskler	1. Ailelerin ekonomik durumunun düşük olması.								
Stratejiler	<p>S1.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S1.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S1.1.3 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S1.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S1.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	5.000₺								
Tespitler	1. Okulun gelirinin düşük olması.								
İhtiyaçlar	<p>1. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ihtiyaçların bildirilmesi,</p> <p>2. Diğer kamu kurum ve kuruluşları desteğinin sağlanması.</p> <p>3. Okul-Aile Birliğinin desteğinin sağlanması.</p>								

Tablo 42. Temel Değerler Amaç 1/Hedef 1.2 Tablosu

TEMA 1: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım									
Okul/Kurum Türü: İlkokul									
Amaç 1	A.1 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 1.2	H 1.2 Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-1.2.1 En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı	%20	%60	%70	%80	%90	%95	%100	1 yıl	1 yıl
PG-1.2.2 İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş)	%20	%99	%100	%100	%100	%100	%100	1 yıl	1 yıl
PG-1.2.3 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	%20	%1	%0,95	%0,40	%0,20	%0,10	%0,00	1 yıl	1 yıl
PG-1.2.4 Birinci dönemde düzenlenen veli toplantısı /semineri /eğitimi sayısı	%20	20	21	22	23	24	25	1 yıl	1 yıl
PG-1.2.5 En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı	%20	%70	%75	%80	%85	%90	%95	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	1. Velilerin ilgisizliği 2. Eğitim düzeyinin düşük olması 3. Deprem etkisi								
Stratejiler	S-1.2.1. Erken çocukluk eğitimi hizmetleri yaygınlaştırılması için tanıtıcı, bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır. S-1.2.2. Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakları iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılacaktır. S-1.2.3. Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	2.000 ₺								
Tespitler	1. İYEP e kalan öğrencilerin akademik seviyelerinin düşük olması. 2. Sürekli devamsız olan öğrencinin deprem bölgesinden gelmesi ve tekrar geldiği şehre geri dönmesi ve kaydını aldırması. 3. Okulumuzda mazeretsiz devamsızlık oranı çok düşüktür.								
İhtiyaçlar	1. Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi 2. Veli eğitimleri								

TEMA 2:EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Tablo 43. Temel Değerler Amaç 2/Hedef 2.1 Tablosu

TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite									
Okul/Kurum Türü: İlkokul									
Amaç 2	A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlamak.								
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrenme kayıplarını önleyici çalışmalar yapılarak azaltmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1.İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı	%25	%90	%91	%92	%94	%97	%100	1 yıl	1 yıl
PG 2.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına(İYEP) dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı	%25	%90	%91	%92	%94	%97	%100	1 yıl	1 yıl
PG 2.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı	%25	%1	%0,95	%0,40	%0,20	%0,10	%0.00	1 yıl	1 yıl
PG 2.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı	%25	%0,00	%0,00	%0,00	%0,00	%0,00	%0,00	1 yıl	1 yıl
Koordinator Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	1. Velilerin ilgisizliği 2. Eğitim düzeyinin düşük olması 3. Deprem etkisi								
Stratejiler	S.2.1.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.3. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S.2.1.4. İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.2.1.5. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	5.000 ₺								
Tespitler	1. İYEP e kalan öğrencilerin akademik seviyelerinin düşük olması. 2. Sürekli devamsız olan öğrencinin deprem bölgesinden gelmesi ve tekrar geldiği şehre geri dönmesi ve kaydını aldırması. 3. Okulumuzda mazeretsiz devamsızlık oranı çok düşüktür.								
İhtiyaçlar	1. Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi 2. Veli eğitimleri								

Tablo 44. Temel Değerler Amaç 3/Hedef 3.1 Tablosu

TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite									
Okul/Kurum Türü: İlkokul									
Amaç 3	A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 3.1	H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%20	7	8	10	12	14	16	1 yıl	1 yıl
PG 3.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%20	1	1	2	3	4	5	1 yıl	1 yıl
PG 3.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%20	170	180	190	195	200	209	1 yıl	1 yıl
PG 3.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%20	1	1	2	3	4	5	1 yıl	1 yıl
PG 3.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%20	110	120	140	160	180	209	1 yıl	1 yıl
Koordinator Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu Okul dışı ilgili kurumlar								
Riskler	1. Velilerin ilgisizliği 2. Ailelerin ekonomik düzeylerinin düşük olması 3. İletişimde konuşmalara dikkat etmemeleri 4. Doğa sevgisi ve doğayı koruma konusunda yeterli bilgiye sahip olmaları.								
Stratejiler	S3.1.1. Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S3.1.2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3.1.3. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S3.1.4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S3.1.5. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	5.000 ₺								
Tespitler	1. Okuma isteklerin düşük olması. 2. Teknolojiye olan bağımlılık. 3. Ailelerin ekonomik düzeylerinin düşük olması. 4. İletişimde konuşmalara dikkat etmemeleri.								
İhtiyaçlar	1. Kitap kampanyaları düzenlemek ve kitap okuma saatleri düzenlenip okumayı düzenli yapmaları sağlanması. 2. Veli ve öğrenciler eğitilerek nezaket ve görgü kuralları hakkında bilgi verilmeli. 3. Beslenme hakkında bilgilendirici seminerler yapılmalı.								

TEMA 3:KURUMSAL KAPASİTE

Tablo 45. Temel Değerler Amaç 4/Hedef 4.1 Tablosu

TEMA 3: Kurumsal Kapasite									
Okul/Kurum Türü: İlkokul									
Amaç 4	A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânların geliştirilmesi.								
Hedef 4.1	H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmaların yapılması.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı	%25	1	1	1	2	2	3	1 yıl	1 yıl
PG 4.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı	%25	2	2	3	3	3	4	1 yıl	1 yıl
PG 4.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye sayısı	%25	3	3	4	4	5	5	1 yıl	1 yıl
PG 4.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı	%25	%20	%25	%30	%40	%45	%50	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu Okul dışı ilgili kurumlar								
Riskler	1. Ekonomik gelirlerin olması.								
Stratejiler	S4.1.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S4.1.2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	20.000 ₺								
Tespitler	1. Okulun gelirinin düşük olması.								
İhtiyaçlar	1. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ihtiyaçların bildirilmesi, 2. Diğer kamu kurum ve kuruluşları desteğinin sağlanması. 3. Okul-Aile Birliğinin desteğinin sağlanması.								

Performans göstergesinin **Hedefe Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

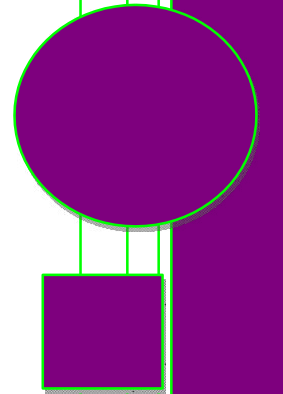
Örnek:

$$PG 1.1 (\%20) + PG 1.2 (\%20) + PG 1.3 (\%20) + PG 1.4 (\%20) + PG 1.5 (\%20) = \%100$$

$$PG 1.1 (\%20) + PG 1.2 (\%40) + PG 1.3 (\%40) = \%100$$

**Başlangıç değeri, hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME



4. MALİYETLENDİRME

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

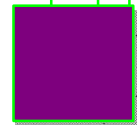
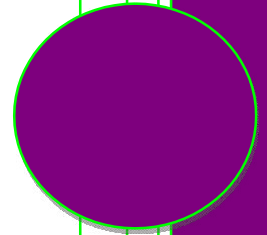
Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 46:Proje Maliyetlendirme Tablosu

Amaç	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
Amaç 1	7.000	9.000	11.000	13.000	16.000	56.000
Hedef 1.1	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Hedef 1.2	2.000	3.000	4.000	5.000	6.000	20.000
Amaç 2	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Hedef 2.1	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Amaç 3	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Hedef 3.1	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Amaç 4	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Hedef 4.1	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Genel Yönetim Gideri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	37.000	46.000	55.000	64.000	76.000	278.000

5.BÖLÜM:

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

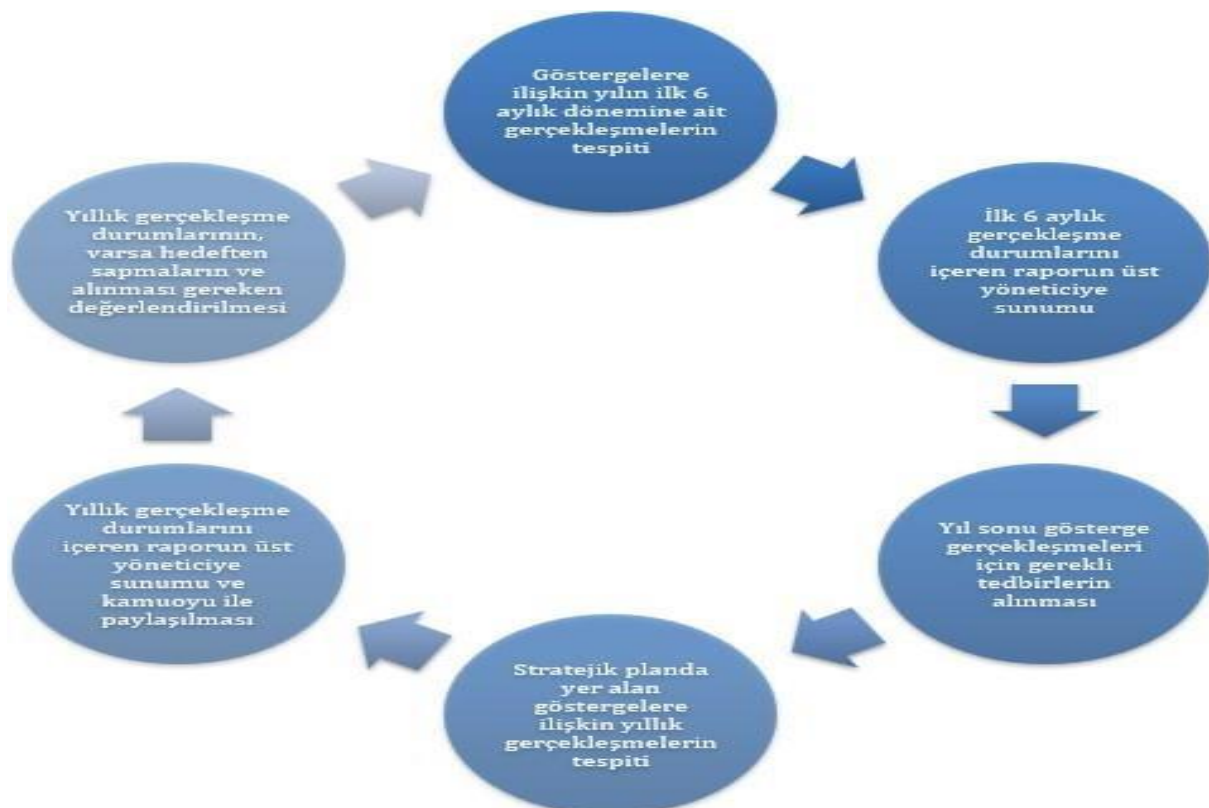
İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibarıyla raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsabunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Şekil 3. İzleme ve Değerlendirme Döngüsü



Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

Tablo 47. Stratejik Plan A1/H1.1 İzleme ve Değerlendirme Tablosu

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	A.1 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 yetiştirmek.				
H1.1	H.1.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırmak.				
Hedef 1.1 Performansı	% 100*				
Sorumlu Birim	Öğretmenler Kurulu				
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 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	%60	%75	%75	100
PG.1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%20	%55	%70	%70	100
PG.1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	%25	%60	%60	100
PG.1.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	%55	%80	%80	100
PG.1.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	%20	1	1	1	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2023-2024 eğitim öğretim yılında PG'ler için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

Tablo 48. Stratejik Plan A1/H1.2 İzleme ve Değerlendirme Tablosu

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	A.1 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.				
H1.1	H 1.2 Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılabacaktır.				
Hedef 1.1 Performansı	% 100*				
Sorumlu Birim	Öğretmenler Kurulu				
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-1.2.1 En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı	%20	%60	%70	%100	100
PG-1.2.2 İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş)	%20	99	%100	%100	100
PG-1.2.3 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	%20	%1	%0,95	%9,95	100
PG-1.2.4 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı /semineri/eğitimi sayısı	%20	%20	%21	%21	100
PG-1.2.5 En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı	%20	%70	%75	%75	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2023-2024 eğitim öğretim yılında PG'ler için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

Tablo 49. Stratejik Plan A2/H2.1 İzleme ve Değerlendirme Tablosu

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A2	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlamak.				
H 2.1	Öğrenme kayıplarını önleyici çalışmalar yapılarak azaltmak.				
Hedef 2.1 Performansı	% 100*				
Sorumlu Birim	Öğretmenler Kurulu				
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 2.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı	%25	%90	%100	%100	100

PG 2.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına(İYEP) dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı	%25	%90	%100	%100	100
PG 2.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı	%25	%1	%0	%0	100
PG 2.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı	%25	%0	%0	%0	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2023-2024 eğitim öğretim yılında PG'lerinin performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

Tablo 50. Stratejik Plan A3/H3.1 İzleme ve Değerlendirme Tablosu

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırmak.				
H3.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırmak.				
Hedef 3.1 Performansı	% 100*				
Sorumlu Birim	Öğretmenler Kurulu				
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 3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%20	7	8	8	100
PG 3.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%20	1	2	2	100
PG 3.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%20	170	180	180	100
PG 3.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%20	1	1	1	100
PG 3.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%20	110	120	120	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2023-2024 eğitim öğretim yılında tüm PG'ler için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

Tablo 51. Stratejik Plan A4/H4.1 İzleme ve Değerlendirme Tablosu

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A4	Eğitim ortamlarının fiziki imkânların geliştirilmesi.				
H4.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmaların yapılması.				
Hedef 4.1 Performansı	% 100*				
Sorumlu Birim	Öğretmenler Kurulu				
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 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı	%25	1	1	1	100
PG 4.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı	%25	2	2	2	100
PG 4.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye sayısı	%25	3	3	3	100
PG 4.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı	%25	%20	%25	%25	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2023-2024 eğitim öğretim yılında PG'ler için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

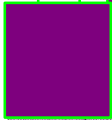
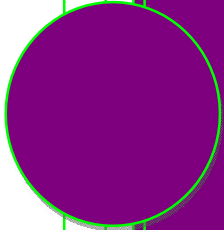
* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

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

*PG'lerin performansının hedefe etkisinin çarpımı sonuçlarının toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%25) + (%100 \times \%25) + (%92 \times \%25) + (%100 \times \%25) = \%25 + \%25 + \%23 + \%25 = \%98$$

6.BÖLÜM: EKLER



6. EKLER

Paydaş Anketleri

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize aşağıda belirtilen link üzerinden katılabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.
- <https://forms.gle/LLdBkESUnNAGKx4ZA>

Ek-1:Öğretmen Memnuniyet Anketi

S.N.	ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım
1	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.			
2	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.			
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.			
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.			
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.			
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.			
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.			
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.			
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.			
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.			
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.			
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.			
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.			

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize aşağıda belirtilen link üzerinden katılabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.
- <https://forms.gle/G7XouZ4tz1rkUpv39>

Ek-2:Öğretmen Memnuniyet Anketi

S.N.	VELİ MEMNUNİYET ANKETİ	Katlıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım
1	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.			
2	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.			
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.			
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.			
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.			
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.			
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.			
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.			
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.			
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.			
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.			
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.			
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.			

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize aşağıda belirtilen link üzerinden katılabilirsiniz.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.
- <https://forms.gle/1v3i37ZcNYCPPvPA8>

Ek-3:Öğretmen Memnuniyet Anketi

S.N.		Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
	ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ			
1	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.			
2	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.			
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.			
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.			
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.			
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.			
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.			
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.			
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.			
10	Okulun içi ve dışı temizdir.			
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.			
12	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.			