##### T.C

##### BULANCAK KAYMAKAMLIĞI

**ELMALI İLOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

|  |
| --- |
|  |

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **Giresun** | | **İlçesi:** Bulancak | |
| **Adres:** | Merkez Küme Evleri Elmalı Köyü / Bulancak | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/E5nfEnacPLeqK3Kz6 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0(454) 338 24 74 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | [70505@meb.k12.tr](mailto:70505@meb.k12.tr)  700524@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | bulancakelmalioo.meb.k12.tr  bulancakelmaliio.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 700505 (İlkokul)  700524(Ortaokul) | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |



# SUNUŞ

Eğitimin temel unsuru nitelikli insan yetiştirmektir. Eğitim de başarıya ulaşmayı maraton koşusuna benzetebiliriz. Gelecekte önder olacak, dünyaya yön verecek milletler bu yarışı önde götürenler olacaktır. Bu koşuda eğitimcilerin rolü ve vizyonu önemlidir. Atatürk “İlk ilham, ana baba kucağından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır.’' demiştir.

Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktarılarak daha sağlam temellere oturtmaktadır.

Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma;

Değişen dünyada hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek, Elmalı İlkokulu / Ortaokulu’nu onurlandıracak olan öğrencilerime sevgilerimi gönderiyorum.

Ayhan GEÇİCİ

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Çevre Analizi -PESTLE
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

##### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ayhan GEÇİCİ | Okul Müdürü | Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı |
| Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı | Emre KARA | Öğretmen |
| Mirac AYDIN | Öğretmen | Tuğba GÜLER | Öğretmen |
| Ali TIKAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Neriman ÇELİK KAYA | Öğretmen |
| Aziz KAHVECİ | Yönetim Kurulu Üyesi | Fikret AYGÜN | Veli |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## DURUM ANALİZİ

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

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

* *Kurumsal tarihçe*
* *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
* *Mevzuat analizi*
* *Üst politika belgelerinin analizi*
* *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
* *Paydaş analizi*
* *Kuruluş içi analiz*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

### Kurumsal Tarihçe

### 

### *1933 yılında ilk defa okul açılmıştır. Erzincan depremi ile 1936’ da yıkılmıştır. 1960 yılına kadar okul açılmamıştır. 1960 yılından sonra geçici binalarla okul tekrar açılarak eğitim öğretim yılına başlanmıştır. 1974 yılında planlı olarak yeni ve daimi bina yapılarak aralıksız eğitim eğitim ve öğretime devam edilmiştir. 1995 yılında Birleştirilmiş Sınıflı İlköğretim olarak eğitim öğretime devam etmiş, 6.7. ve 8. Sınıflar Kovanlık İlköğretim Okulu’na taşınmıştır. 2004 yılında İlköğretim okuluna dönüşmesiyle birlikte 3 geçici derslik ile devam edilmiştir. Ek bina yapımı ile 6 derslik 1 Kütüphane, 1 Spor Odası ve 1 BT odası ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.*

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

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

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | **İlgili Bölüm/Referans** |
| **1** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |
| **2** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **3** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * 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 |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Veli * Öğrenci * Öğretmen |
| **Sosyal faaliyetler** | |  | | --- | | * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | |
| **Sportif faaliyetler** | * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | - |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Ülke geneli, il geneli, ilçe geneli ve okul geneli ortak yazılı sınavlar * Deneme sınavaları * Kazanım değerlendirme sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlama |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Geziler * Sosyal-kültürel etkinlikler |

### Paydaş Analizi

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

****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ELMALI İLKOKULU / ORTAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4.28 | 85.50 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4.43 | 88.57 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4.15 | 83.08 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 3.86 | 77.17 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3.93 | 78.50 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4.00 | 80.00 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3.97 | 79.33 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4.13 | 82.67 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 3.77 | 75.33 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3.67 | 73.33 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 3.54 | 70.80 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3.43 | 68.00 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.52 | 70.33 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3.90** | **77.89** |

Öğrenci Anketi Sonuçları: %(Yüzdeleri)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Maddeler | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatça görüşebilirim | % 91 | % 9 | % 0 | % 0 | % 0 |
| Okul müdürüyle ihtiyaç duyduğumda rahatça konuşurum. | % 84 | % 11 | % 2 | % 3 | % 0 |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | % 88 | % 10 | % 0 | % 2 | % 0 |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | % 90 | % 9 | % 0 | % 1 | % 0 |
| Öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşü alınır. | % 72 | % 21 | % 4 | % 3 | % 0 |
| Öğretmenler yeniliğe açık derslerde çeşitli yöntemler kullanır | % 84 | % 15 | % 1 | % 0 | % 0 |
| Derslerde konuya uygun araç-gereç kullanılmaktadır. | % 83 | % 15 | % 2 | % 0 | % 0 |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | % 76 | % 13 | % 5 | % 6 | %0 |
| Okulun içi ve dışı temizdir. | % 72 | % 21 | % 4 | % 3 | % 0 |
| Okul binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | % 62 | % 31 | % 5 | % 2 | % 0 |
| Yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | % 55 | % 28 | % 8 | % 9 | % 0 |

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

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

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

#### 2.7.1.Teşkilat Yapısı

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Erkek Öğrenci :26  Kız Öğrenci :18  Toplam :44 |
| Akademik başarı verileri | Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı : 1 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Dilimizin Zenginlikleri Projesi : İlçe 1.liği ve 2.ciliği  İlçe Bilgi Yarışması : Final |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okulumuzda rehberlik servisi yoktur. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci yoktur. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okulumuzda rehberlik servisi yoktur. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 2 İdareci, 9 kadrolu ve 2 ücretli toplam 13 personel çalışmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitime katılım oranı %100 ‘dür |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzda Kütüphane ve Bilişim ve Teknoloji Sınıfı vardır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okulumuzda rehberlik servisi yoktur. |

#### İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
      * Çalışan toplam personel sayısı,
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
      * Personelin nasıl atandığı,
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
      * Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
      * Ortalama okulda çalışma yılı,
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati,
      * Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
      * Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

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

**Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | 2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 16/02/2024 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 10/02/2023 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 18/07/2022 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | Etik Davranış İlkeleri Semineri | 22/01/2024 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | okul tabanlı afet eğitimi semineri | 26/09/2019 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | 4.01.03.03.025 - EYGEP (Anaokulu, İlkokul, Ortaokul Lise) Kursu | 11/02/2019 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 30/10/2018 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | 1.02.03.01.005 - Düşünme Yönetimi Kursu | 08/01/2018 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | ÖZEL YETENEKLİLER DESTEK EĞİTİM ODASI FARKINDALIK SEMİNERİ | 07/09/2016 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 23/05/2016 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ III. GRUP | 24/06/2016 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | Çalışanların Temel iş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 05/05/2015 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | Yöneticilik Formasyonu Kazandırma (III. Aşama) Kursu | 16/03/2015 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU I. VE II. AŞAMA EĞİTİMİ II. GRUP | 02/02/2015 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ III. GRUP | 04/12/2013 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | İLSİS MODÜL KULLANIMI VE e-OKUL UYGULAMASI SEMİNERİ | 12/01/2009 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 10/03/2008 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | İnceleme ve Soruşturmu Semineri | 01/02/2005 |  |
| Ayhan GEÇİCİ | Müdür | Bilgisayar Kullanım Kursu (Windows 98, Word, Excel) | 01/04/2002 |  |
| Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 |  |
| Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı | 2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri | 23/11/2022 |  |
| Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 24/06/2022 |  |
| Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | 16/04/2022 |  |
| Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı | 1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 05/12/2021 |  |
| Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri | 15/11/2021 |  |
| Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı | 2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu | 19/04/2021 |  |
| Doğan Can GÜNDAY | Müdür Yardımcısı | Etik Davranış İlkeleri Semineri | 24/01/2024 |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi  Din Kültürü | 1 | 1 | 1  3 | 2 |
| 4-6 Yıl | Sınıf  Sosyal Bilgiler(Mdr.Yrd) | 1 | 1 | 4  5 | 2 |
| 7-10 Yıl | Türkçe  Matematik  İngilizce  Sosyal Bilgiler  Fen Bilimler  Beden Eğitimi | 4 | 2 | 10  9  10  8  10  9 | 6 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Sosyal Bilgiler(Müdür) |  | 1 | 33 | 1 |

**Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Mirac AYDIN | Sosyal Bilgiler | 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 22/05/2023 |  |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci - Afet Eğitimi Semineri | 09/04/2018 |  |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci - Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri | 22/03/2018 |  |
|  |  | Türkiye Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri | 06/11/2017 |  |
|  |  | Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri | 31/08/2016 |  |
|  |  | Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri | 10/08/2016 |  |
|  |  | Ulusal ve Uluslar arası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri | 04/08/2016 |  |
|  |  | Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslar arası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri | 29/07/2016 |  |
|  |  | Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri | 25/07/2016 |  |
|  |  | Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri | 19/07/2016 |  |
|  |  | İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Eğitimi Semineri | 14/07/2016 |  |
|  |  | Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri | 11/07/2016 |  |
|  |  | Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri | 27/06/2016 |  |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 11/05/2016 |  |
|  |  | Çözüm Odaklı İletişim Semineri | 21/07/2016 |  |
|  |  | Öğrenen Lider Öğretmen Semineri | 19/07/2016 |  |
|  |  | 4.01.03.01.003 - Afet ve Acil Durum Hazırlık Eğitimi Kursu | 21/11/2016 |  |
|  |  | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 02/03/2024 |  |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | 24/06/2023 |  |
| Serap YİĞİT TANIİ | Matematik | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri | 24/06/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | 29/04/2023 |  |
|  |  | 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 22/04/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 17/02/2023 |  |
|  |  | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 19/11/2022 |  |
|  |  | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 24/06/2022 |  |
|  |  | Öğretmenlerimizle 2023 e Projesi Semineri | 10/09/2018 |  |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 21/04/2016 |  |
| Tuğba GÜLER | Türkçe | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 24/06/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 24/06/2023 |  |
|  |  | 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 19/04/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 19/04/2023 |  |
|  |  | 1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri | 17/11/2022 |  |
|  |  | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 25/06/2022 |  |
|  |  | 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri | 16/04/2022 |  |
|  |  | 4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri | 18/11/2021 |  |
|  |  | 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 22/05/2023 |  |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi | 07/04/2015 |  |
|  |  | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 09/06/2014 |  |
| Ali AVCI | Beden Eğitimi | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 24/06/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.142 - Afet Sonrası Ortaokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 15/04/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | 19/04/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 10/02/2023 |  |
|  |  | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 19/11/2022 |  |
|  |  | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 24/06/2022 |  |
|  |  | 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 22/05/2023 |  |
|  |  | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 28/12/2022 |  |
|  |  | 4.01.01.02.020 - Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 15/02/2016 |  |
| Neriman ÇELİK KAYA | İngilizce | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 06/03/2024 |  |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 |  |
|  |  | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 24/06/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 19/04/2023 |  |
|  |  | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 19/11/2022 |  |
|  |  | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 24/06/2022 |  |
|  |  | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 16/04/2022 |  |
|  |  | 2.02.06.02.070 - Mesleki Çalışma - Çevrim İçi İngilizce Öğretimine Giriş Semineri | 22/11/2021 |  |
|  |  | 2.02.06.02.080 - Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Öğretiminde Teknoloji Kullanımı Semineri | 14/06/2022 |  |
|  |  | 2.02.06.02.081 - Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yöntem ve Tekniklerin Bireysel Farklılıklara Göre Uygulanması Semineri | 12/05/2022 |  |
|  |  | 2.02.06.02.076 - Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Konuşma Becerisinin Öğretiminde Yöntem ve Teknikler Semineri | 10/03/2022 |  |
|  |  | 2.01.01.02.008 - Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Kursu | 17/06/2019 |  |
|  |  | 4.01.03.01.004 - Büro Yönetimi ve Resmi Yazışma Kuralları | 15/06/2017 |  |
|  |  | DYS SEMİNERİ | 04/05/2017 |  |
|  |  | DYS SEMİNERİ | 20/04/2017 |  |
| Fulya Gaye ŞEN | Fen Bilimleri | TEMEL EĞİTİM PROGRAMI KURSU | 17/11/2013 |  |
|  |  | HAZIRLAYICI EĞİTİM PROGRAMI KURSU | 23/02/2014 |  |
|  |  | 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 05/05/2017 |  |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 21/03/2024 |  |
|  |  | 1.01.01.05.006 - Bilgisayar Destekli Yayın (Indesign) Kursu | 25/08/2023 |  |
|  |  | 2.01.01.06.007 - Uygulamalı Ölçme ve Değerlendirme Kursu | 22/09/2023 |  |
|  |  | Uyum Eğitimi | 14/09/2013 |  |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 06/05/2016 |  |
|  |  | 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri | 17/04/2022 |  |
|  |  | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 26/06/2022 |  |
|  |  | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 20/11/2022 |  |
|  |  | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 16/09/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 20/04/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 |  |
| Emre KARA | Okul Öncesi | 2.02.02.02.022 - Oyun Yoluyla Öğrenme Eğitimi Kursu | 13/12/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | 24/06/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 19/04/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 04/03/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 04/03/2023 |  |
|  |  | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 10/02/2023 |  |
|  |  | 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu | 03/04/2023 |  |
|  |  | 4.01.04.01.028 - Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 26/12/2022 |  |
|  |  | 4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri | 26/12/2022 |  |
|  |  | 2.02.09.02.007 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri | 26/12/2022 |  |
|  |  | 2.02.06.07.008 - İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri | 26/12/2022 |  |
|  |  | 2.01.03.01.013 - Çevre ve Sıfır Atık Semineri | 26/12/2022 |  |
|  |  | 2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri | 26/12/2022 |  |
|  |  | 1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 26/12/2022 |  |
|  |  | 1.01.01.08.013 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | 26/12/2022 |  |
|  |  | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 19/11/2022 |  |
| Zeliha CANDAN | Din Kültürü | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri |  | 02/03/2024 |
|  |  | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri |  | 02/03/2024 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri |  | 16/11/2023 |
|  |  | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri |  | 24/06/2023 |
|  |  | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri |  | 19/04/2023 |
|  |  | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 |  | 10/02/2023 |
|  |  | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri |  | 19/11/2022 |
|  |  | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri |  | 19/11/2022 |
|  |  | 2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri |  | 16/04/2022 |
|  |  | 1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri |  | 15/04/2022 |
|  |  | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri |  | 16/04/2022 |
|  |  | 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri |  | 10/02/2022 |
|  |  | 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri |  | 11/02/2022 |
|  |  | 1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri |  | 30/11/2021 |
|  |  | 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 |  | 20/11/2021 |
|  |  | 2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri |  | 18/11/2021 |
|  |  | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu |  | 11/01/2021 |
| Nilgün ÇELİK | Sınıf | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri |  | 24/06/2023 |
|  |  | 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri |  | 24/06/2023 |
|  |  | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri |  | 19/04/2023 |
|  |  | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri |  | 19/04/2023 |
|  |  | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 |  | 10/02/2023 |
|  |  | 2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri |  | 19/11/2022 |
|  |  | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri |  | 19/11/2022 |
|  |  | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri |  | 24/06/2022 |
|  |  | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri |  | 25/06/2022 |
|  |  | 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri |  | 18/05/2022 |
|  |  | 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri |  | 18/05/2022 |
|  |  | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri |  | 16/04/2022 |
|  |  | 2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri |  | 30/03/2022 |
|  |  | 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri |  | 30/03/2022 |
|  |  | 2.01.01.10.007 - Sınıf Yönetimi Kursu |  | 24/10/2022 |
|  |  | Etkili Okuma-Yazma Yöntem ve Teknikleri Semineri |  | 01/04/2022 |
|  |  | Etkinlik Temelli Ders Tanıtımı |  | 05/04/2022 |
|  |  | Özel Gereksinimli Çocukların Eğitimi Semineri |  | 04/04/2022 |
|  |  | Eğitimde Teknoloji Kullanımı Semineri |  | 31/03/2022 |
|  |  | Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Semineri |  | 30/03/2022 |
|  |  | Sınıf Yönetimi Semineri |  | 29/03/2022 |
|  |  | Kodlama Eğitimi Semineri |  | 28/03/2022 |

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | - | - | - | - |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

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

**Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| MASAÜSTÜBİLGİSAYAR | 7 | 7 | 7 | 0 |
| AKILLI TAHTA | 10 | 10 | 10 | 0 |
| FOTOKOBİ MAKİNASI | 3 | 3 | 3 | 0 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | 0 | 0 | 3 | 0 |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  |  |  |
| Ekipman Odası |  | X |  |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  |  |  |
| Resim Odası |  | X |  |  |  |
| Müzik Odası |  | X |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  |  |  |
| Spor Salonu |  | X |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Norm Kadro Durumu | | | | | | |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Sınıf Öğretmenliği | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | İngilizce | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Fen Bilimleri | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Din Kültürü | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Beden Eğitimi | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Ana Sınıfı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Sosyal Bilgiler | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Matematik | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | Türkçe | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | TOPLAM | 11 | 11 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmen/Öğrenci Durumu | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 11 | 18 | 26 | 44 | 4 |
|

### GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

**Tablo 14. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Okul idaresinin yenilik ve gelişimlere açık olması | Öğrencilerin uzak mesafelerden okula gelmesi. | Okulun fiziki alt yapısının güçlü olması. | Köyden şehir merkezine olan göçten dolayı öğrenci sayısının giderek düşmesi ve okulun kapanma riski |
| Öğretmen kadrosunun iyi ve deneyimli kişilerden oluşması | Kadrolu hizmetli personel bulunmaması. | Okulun iç ve dış fiziki yapısı ve temizliğinin iyi düzeyde olması. | Öğretmenlerin 30 km mesafeden ulaşım sağlaması ve yol şartları gereği yorulması. |
| Okul yönetimi ve çalışanlar arasındaki iletişimin sıcak ve güçlü olması. | Taşımalı eğitim olduğu için DYK uygulamasına katılım azlığı. | Disiplinsizlik en az düzeyde olması. | Kışın Yol şartlarının çok zorlu olması. |
| Tekli öğretim yapılması. | İlkokulun Birleştirilmiş Sınıf olması. | Devamsızlık düzeyinin minimum düzeyde olması. |  |
| Köy okulu olarak teknolojik donanım bakımından iyi durumda olunması | Köy okulu olduğu için sosyo – kültürel alanın dar olması | Okulumuzda internet ağının olması. |  |
| Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması. | Yaylacılık faaliyetlerinden dolayı bir süre öğrenci devamsızlığının olması. | Okulumuzda Akıllı Tahtalar bulunması |  |
| Sosyo-kültürel faaliyetlere önem verilmesi. | Köyden ilçe merkezine göçten dolayı öğrenci sayısında düşüş. | Sınıf mevcutlarının ideal olması |  |
| Okul idaresinin çalışanlara karşı şeffaf olması. | Veli toplantılarına katılımın yetersiz olması. |  |  |
| Disiplin sorunlarının en az düzeyde olması. | Okulumuzda rehber öğretmen olmaması. |  |  |
| Öğretmenlerin öğrencilerine karşı olan ilgi ve iletişimin kuvvetli olması. | Okulumuzda Görsel, Müzik ve Bilişim Öğretmenlerinin bulunmaması. |  |  |

## GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Misyon

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin milli ve manevi değerleri ile başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

### Vizyon

Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine,vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerina sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.

### Temel Değerler

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

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

**Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A5. Ortaokul kademesinde 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 1.1** | H5.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | PG 5.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %10 | %12 | %15 | %20 | %25 |  |
| **PG 1.1.2** | PG 5.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | %10 | %12 | %15 | %20 | %25 |  |
| **PG 1.1.3** | PG 5.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %10 | %12 | %15 | %20 | %25 |  |
| **PG 1.1.4** | PG 5.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %10 | %12 | %15 | %20 | %25 |  |
| **…………………………..** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | |

**Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | **A4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.** |
| **Hedef 1.1** | **H4.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | **PG 4.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı** | %10 | %8 | %6 | %4 | %2 |  |
| **PG 1.1.2** | **PG 4.1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | %10 | %12 | %15 | %20 | %25 |  |
| **PG 1.1.3** | **PG 4.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı** | %10 | %12 | %15 | %20 | %25 |  |
| **PG 1.1.4** | **PG 4.1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı** | %10 | %12 | %15 | %20 | %25 |  |
| **…………………………..** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Stratejiler** | **S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.**  **S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.**  **S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.**  **S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir** | | | | | | |

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

### 

**STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI**

Stratejik Plan Ekibi

Doğan Can GÜNDAY Serap YİĞİT TANIŞ Mirac AYDIN

Üye Üye Üye

Ayhan GEÇİCİ

Okul/Kurum Müdürü