#### T.C

#### TAVAS KAYMAKAMLIĞI AYDOĞDU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Denizli** | | **İlçesi: Tavas** | |
| **Adres:** | Aydoğdu Mahallesi | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/37%C2%B030'41.3%22N+29%C2%B009'50.8%22E/@37.511476,29.164115,20z/data=!4m4!3m3!8m2!3d37.5114758!4d29.1641153?hl=tr-TR&entry=ttu |
| **Telefon Numarası:** | 0258 618 10 28 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- PostaAdresi:** | [741121@meb.k12.tr](mailto:741121@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | https://tavasaydogdu.meb.k12.tr |
| **KurumKodu:** | **741121** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişiklikler de dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Büyük Önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamıș, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti’nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için idareciler ve öğretmenler olarak özverili bir şekil de tüm azmimizle çalışmaktayız.

Okulumuz misyon, vizyon ve ilkeler çerçevesinde ve daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak gayretiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreç olan koordinatörlük görevini başarıyla yürüten herkese, şahsın da emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi’ne, katkıda bulunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Hüseyin HAÇAN Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. [GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_bookmark0)
   1. [Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_bookmark1)
   2. [Planlama Süreci 8](#_bookmark3)
2. [DURUM ANALİZİ 9](#_bookmark4)
   1. [Kurumsal Tarihçe 10](#_bookmark5)
   2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_bookmark6)
   3. [Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 10](#_bookmark7)
   4. [Üst PolitikaBelgeleri Analizi 14](#_bookmark9)
   5. [Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_bookmark11)
   6. [PaydaşAnalizi 18](#_bookmark14)
   7. [Okul/Kurumİçi Analiz 23](#_bookmark19)
      1. [Teşkilat Yapısı 23](#_bookmark20)
      2. [İnsan Kaynakları 24](#_bookmark22)
      3. [Teknolojik Düzey 27](#_bookmark33)
      4. [Mali Kaynaklar 29](#_bookmark36)
      5. [İstatistiki Veriler 30](#_bookmark40)
   8. [Çevre Analizi (PESTLE) 31](#_bookmark42)
   9. [GZFT Analizi 32](#_bookmark44)
   10. [Tespit ve İhtiyaçlarınBelirlenmesi 33](#_bookmark46)
3. [GELECEĞE BAKIŞ 34](#_bookmark48)
   1. [Misyon 34](#_bookmark49)
   2. [Vizyon 34](#_bookmark50)
   3. [Temel Değerler 35](#_bookmark51)
4. [AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 36](#_bookmark52)
   1. [Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari 36](#_bookmark53)
   2. [Maliyetlendirme 43](#_bookmark55)
5. [İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_bookmark57)

**DİZİN ŞEKİLLER VE TABLOLAR LİSTESİ**

[Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_bookmark2)

[Tablo 2. Mevzuat Analizi 13](#_bookmark8)

[Tablo 3. Üst Politika Belgeleri 14](#_bookmark10)

[Tablo 4. Faaliyet Alanları 14](#_bookmark12)

[Tablo 5. Ürün-Hizmet Listesi 16](#_bookmark13)

[Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu 18](#_bookmark15)

[Tablo 7. Paydaş Listesi 20](#_bookmark16)

[Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu 21](#_bookmark17)

[Tablo 9. Paydaş Önem Matrisi 22](#_bookmark18)

[Şekil 1. Tavas Aydoğdu İlkokulu Teşkilat Şeması 23](#_bookmark21)

[Tablo 10.Çalışanların Görev Dağılımı 24](#_bookmark23)

[Tablo 11.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 24](#_bookmark24)

[Tablo 12.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 24](#_bookmark25)

[Tablo 13.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları 24](#_bookmark26)

[Tablo 14.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) 25](#_bookmark27)

[Tablo 15.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı 25](#_bookmark28)

[Tablo 16.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları 25](#_bookmark29)

[Tablo 17.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 26](#_bookmark30)

[Tablo 18.Çalışanların Görev Dağılımı 26](#_bookmark31)

[Tablo 19.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri 27](#_bookmark32)

[Tablo 20.Teknolojik Araç-Gereç Durumu 27](#_bookmark34)

[Tablo 21.Fiziki Mekân Durumu 28](#_bookmark35)

[Tablo 22.Kaynak Tablosu 29](#_bookmark37)

[Tablo 23.Harcama Kalemler 29](#_bookmark38)

[Tablo 24.Gelir-Gider Tablosu 29](#_bookmark39)

[Tablo 25. Yıllara Göre İstatistiki Veriler Tablosu 30](#_bookmark41)

[Tablo 26.PESTLE Analiz Tablosu 31](#_bookmark43)

[Tablo 27. GZFT Listesi 32](#_bookmark45)

[Tablo 28. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi 33](#_bookmark47)

[Tablo 29. Amaç ve Hedef Tablosu 36](#_bookmark54)

[Tablo 30. Maliyet Tablosu 43](#_bookmark56)

[Tablo 31. İzleme ve Değerlendirme Tablosu 44](#_bookmark58)

#### KISALTMALAR

|  |  |
| --- | --- |
| **AB** | Avrupa Birliği |
| **ABİDE** | Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi |
| **AP** | Alt Program |
| **BİLSEM** | Bilim ve Sanat Merkezi |
| **BT** | Bilişim Teknolojileri |
| **CİMER** | Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi |
| **CK** | Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi |
| **DYK** | Destekleme ve Yetiştirme Kursları |
| **DYS** | Doküman Yönetim Sistemi |
| **EBA** | Eğitim Bilişim Ağı |
| **FATİH** | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| **GZFT** | Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi |
| **İKS** | Kurum Standartları Modülü |
| **İYEP** | İlkokullarda Yetiştirme Programı |
| **MEB** | Millî Eğitim Bakanlığı |
| **MEBBİS** | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| **MEBİM** | Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi |
| **MEİS** | Millî Eğitim İstatistik Modülü |
| **OECD** | : Organisation for Economic Co-operation and Development(İktisadi İş Birliği ve Kalkınma Teşkilatı) |
| **ÖBA** | : Öğretmen Bilişim Ağı |
| **PESTLE** | : Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| **PG** | : Performans Göstergesi |
| **RAM** | : Rehberlik Araştırma Merkezi |
| **STK** | : Sivil Toplum Kuruluşu |
| **TEFBİS** | : Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi |
| **TIMSS** | : Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen  Bilimleri Uluslararası Araştırması) |
| **TİKA** | : Türk İş Birliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı |
| **TÜBİTAK** | : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu |
| **TYÇ** | : Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| **TYT** | : Temel Yeterlilik Testi |
| **UEK** | : Uzaktan Eğitim Kapısı |
| **YDS** | : Yabancı Dil Sınavı |
| **YÖK** | : Yükseköğretim Kurulu |

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

## 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 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Hüseyin HAÇAN | Müd.Yet.Öğrt. | Melican KARAKILIÇ | Veli |
| Ümit AKYOL | Öğretmen | Enes ERMİŞ | Veli |
| Ümran TOPÇU | Öğretmen | Musa TOKTAŞ | Veli-(Muhtar) |
| Yusuf SEVAL | Okul Aile Birliği Başkanı |  |  |
| Ramazan CAMUZCU | Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi |  |  |
| - | - |  |  |

## Planlama Süreci

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

# DURUMANALİZİ

*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*
* *Faaliyetalanları 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*
* *Tespitve ihtiyaçların belirlenmesi*

## Kurumsal Tarihçe

Aydoğdu İlkokulu’nun resmi kaynaklara göre yapım yılı 1930’dur.Şimdi de eğitim ve

öğretime devam ettiğimiz binamız kalın taş duvarlı ve üçgen tavan çatılıdır.1983 yılında ikinci

bina yapılmıştır.2019 yılına kadar iki binası bulunan okulumuz aynı yıl meydana gelen

Acıpayam depreminde hasar alınca 2020’de maalesef belediye tarafından yıkılmıştır.

Okulumuz hep ilkokul olarak hizmet vermiştir.Ortaokula geçen öğrencilerimiz eğitimlerini

Kızılca Mahallesi’nde taşımalı olarak devam etmektedir.

Okulumuz birleştirilmiş sınıf olup,anasınıfı ile toplam üç dersliklidir.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planımıza göre hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşıldığı tespit edilmiştir. Söz konusu hedefler yeni hazırlanan 2024-2028 stratejik planda yer almayacaktır. Stratejik planın uygulanması esnasında tespit edilen eksiklikler yeni stratejik plana eklenip ona göre uyarlanmıştır.

2024-2028 yılları için hazırlanan stratejik plan, eğitim öğretimde son yıllarda gelişen teknolojik gelişmeler ve özellikle öğrencilerin sosyal ve karakter gelişimlerine yönelik hazırlanmakta olup; hedefimiz öğrencilerimizin bilişsel, duyuşsal ve psikomotor yönlerini imkânlar dâhilinde en üst seviyeye çıkarmak olacaktır.

## Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat Analizi başlığı altında Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuatlar incelenmiştir. İncelenen mevzuatlar çerçevesinde, Müdürlük faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki beş yıllık süreçte ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine yer verilmiştir. Bununla birlikte 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre Müdürlüğün eğitim-öğretimde ortak görevleri şu şekilde tespit edilmiştir:

1. Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:
   1. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
   2. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
   3. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
   4. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
   5. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
   6. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
   7. Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
   8. Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
   9. Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.
2. Eğitim kurumlarına yönelik görevler:
   1. Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
   2. Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
   3. Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
   4. Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
   5. Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
   6. Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak,
   7. Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.
3. Öğrencilere yönelik görevler:
   1. Rehberlik veyöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
   2. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
   3. Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve

işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

* 1. Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
  2. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
  4. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
  5. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
  6. (Ek:RG-20/9/2015-29481) Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:

1. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
2. Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
3. Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

Müdürlüğe görev ve sorumluluk yükleyen, faaliyet alanlarını düzenleyen aşağıda Tablo 1.‘de belirtilen mevzuat analizinde yasal yükümlülükler ve dayanak listesi hazırlanarak tespit ve ihtiyaçlar belirtilmiştir.

#### Tablo 2. Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *YASAL YÜKÜMLÜLÜK* | *DAYANAK* | *TESPİTLER* | *İHTİYAÇLAR* |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek. | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 2. maddesi, 2.fıkrası | Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının eğitim ve öğretim hizmetlerinde yapıcı iş birlikleri içerisinde yeterince yer almaması | İlgili kamu, özel kuruluş ve sivil toplumkuruluşlarıyla eğitim ve öğretim hizmetinin bir bütünlük içerisinde yürütülmesine yönelikbilgi, görüş ve deneyim paylaşımının artırılarak toplumsal mutabakatın sağlanması |
| İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi,  beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarınısağlamak | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 2. maddesi, 3.fıkrası | Farklı beceri ve özelliklere sahip  bireylerin bir üst öğrenime geçişlerinde yeterlilik, ilgi ve kabiliyetlerine göre uygun program veya bölümlere yerleşememeleri | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde ulusal ve  uluslararası mesleki yeterliliğe, meslek ahlakına ve değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken iş gücü yetiştirilmesi için erken yaşta yapılacak beceri, ilgive yetenek ölçme uygulamalarının yaygınlaşması |
| Eğitimde kadın, erkek  herkese fırsat ve imkân eşitliği sağlanır. Maddi imkânlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır. Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır. | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel  Kanunu 8. maddesi, 1.fıkrası | Tüm eğitim  kademelerinde imkân ve başarı farklılıklarının olması | Öğrencilerin bilişsel, duyusal  ve pisikomotor gelişimleri noktasında yenilikçiöğretim yöntemlerinin kullanılması, çok yönlü gelişimini destekleyecek iyi uygulama ve projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi |
| Devamsızlıkve okul terki  riski altındakiöğrencilere ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak | Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe  Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 11.maddesi, ç fıkrası | Özellikle ortaöğretim  kademesinde bireysel ve sosyal nedenlerden dolayı okula devamsızlık oranının artış göstermesi | İlgili kurum ve kuruluşlar,  ebeveynler ve tüm paydaşlarla işbirliği içerisinde rehberlik çalışmalarının artırılması |

## ***************Üst Politika Belgeleri Analizi

#### Tablo 3. Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **4** | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planları |

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Aydoğdu İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

#### *********Tablo 4. Faaliyet Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| 1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri  Veli Öğrenci Öğretmen | 1 –Öğrenciişlerihizmeti  Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık  Sınıf geçme-Diploma İşlemleri Mezunlar  Burs hizmetleri  Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri Öğrenci başarısının değerlendirilmesi  Ders Programları-Ders Dağıtımİşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi  Öğrencisağlığıve güvenliği  Öğrencidavranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci disiplin işlemleri |
| 2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler  Çeşitli Sosyal Etkinlikler Çeşitli Kültürel Etkinlikler Öğrenci Gezileri  Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri  Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili  törenler | 2- Öğretmen özlükişlerihizmeti  Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri  Personelişleri  Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| 3- Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif  Faaliyetler  Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararasıdüzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesive katılımın artırılması | 3- İnsan Kaynakları Yönetimi Müdürlüğümüzinsankaynaklarının yönetsel yapısının güçlendirilmesi  Öğretmen ve okulyöneticilerinin gelişimleri desteklenmesi  Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi |

*****

#### Ürün-Hizmet Listesi

#### Tablo 5. Ürün-Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri** 2. **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri** 3. **Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri** 4. **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi** 5. **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler** 6. **Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.** 7. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi** 8. **Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları** |
| **B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme** | 1. **Stratejik Planlama İşlemleri** 2. **İhtiyaç Analizleri** 3. **Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması** 4. **Araştırma-Geliştirme Çalışmaları** 5. **Projeler Koordinasyon** 6. **Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri** |
| **C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. **Personel Özlük İşlemleri** 2. **Norm Kadro İşlemleri** 3. **Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri** |
| **D- Fiziki ve Mali Destek** | 1. **Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması** 2. **Ders Kitaplarının Dağıtımı** 3. **Taşınır Mal İşlemleri** 4. **Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri** 5. **Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri** 6. **Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri** 7. **ArşivHizmetleri** 8. **Sivil Savunma İşlemleri** 9. **Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)** |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | 1. **Personellerin Teftiş ve Denetimi** 2. **Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme**   **Hizmetleri**   1. **Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri** |
| **F-Halkla İlişkiler** | 1. **Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması** 2. **Protokol İş ve İşlemleri** 3. **Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler** 4. **Okul-Aile İşbirliği** |

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

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

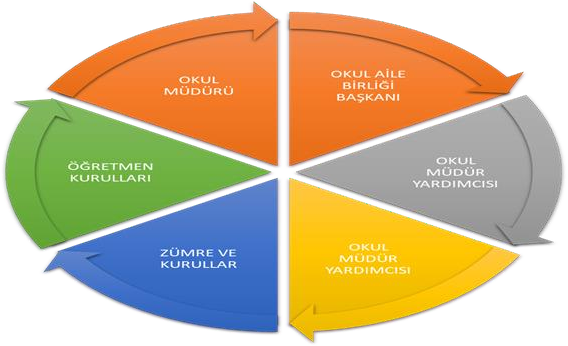
Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek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

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere

katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

## 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.



#### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Anket sonuçlarına göre öğrenciler öğretmenlerle olan iletişimleri ve temiz bir okul binasına sahip oldukları için okulda kendilerini rahat hissettikleri belirtilmiştir. Okulda rehber öğretmen olmadığı için öğrencilerin rehberlik servisinden faydalanamadıkları görülmüştür. Öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında öğretmenleriyle rahatlıkla görüşebildiği ve okul idaresine istek ve ihtiyaçlarını rahatlıkla söyleyebildikleri görülmüştür.

#### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulda idareci ile öğretmenler arasında adaletli bir iletişim olduğu sonucu çıkmıştır.

#### Veli Anketi Sonuçları:

Velilerin okul yönetiminden, öğrencileri takip etmelerinden ve okulun imkanlarından memnun oldukları sonucu çıkmıştır.

#### Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem**  **derecesi** |
| 1. **Ö nemli** 2. **Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış  Payda ş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Payda ş | Kurumumuzun üstü konumundaolup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış  Payda ş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış  Payda ş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Payda  ş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dışpaydaşkabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitimöğretimortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Payda  ş | Çevredüzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe ToplumSağlığı Merkezi | Dış Payda  ş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Payda  ş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış  Payda ş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Payda ş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Payda  ş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Payda ş | Yaygın eğitimeyönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Payda  ş | Sivil savunmahizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| TürkTelekom İl Müdürlüğü | Dış Payda ş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış  Payda ş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

#### Tablo 7. Paydaş Listesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Payda ş** | **Dış Payda ş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hede f Kitle** | **Teme l Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Denizli Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Tavas Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Tavas Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Tavas Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Aile Politikalar Md.lüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf- Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Denizli Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Tavas Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar/Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

#### Tablo 9. Paydaş Önem 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 |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

## Okul/Kurum İçi Analiz

### Teşkilat Yapısı

**Şekil 1. Tavas Aydoğdu İlkokulu Teşkilat Şeması**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Okul Müdürü** |  |
|  |  |  |
| **Okul Öncesi Öğretmeni** | **Sınıf Öğretmenleri** | **Typ** |
|  |  |  |
|  | **Sürekli İşçi** |  |

### İnsan Kaynakları

#### Tablo 10.Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun belirlenen kanun ve yönetmelikler doğrultusunda iş ve  işleyişini  sağlamak, denetlemek, gerekli düzenlemeleri yapmak. |
| Öğretmenler | Eğitim-öğretim faaliyetlerini belirlenen kapsamdailgili kanun ve yönetmeliklere göre yürütmek. İdarenin vereceği görev ve sorumlulukları yerinegetirmek. |

#### Tablo 11.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

#### Tablo 12.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 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

#### Tablo 13.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldı ğı Yıl** | **Belge No** |
| Hüseyin HAÇAN | Müd.Yet.Öğr. | 1. Çalışanların Temel İş Sağlığı   ve Güvenliği Eğitimi Kursu   1. Çocuklara yönelik ihmal ve istismarın önlenmesi semineri 3-Ders kitapları inceleme Semineri |  |  |

#### Tablo 14.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | Okul öncesi öğretmeni | 1 |  |  | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğrt. |  | 2 |  | 2 |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

#### Tablo 15.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen**  **Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan**  **Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

#### Tablo 16.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ümran TOPÇU | Okul Öncesi | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen  Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Ümit AKYOL | Sınıf | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

#### Tablo 17.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli -TYP | 0 | 1 | Okur-yazar | 1 | 1 |

#### Tablo 18.Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | 1. Ders okutur. 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 Yet.Öğrtm. | 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 ilçe milli eğitim tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yet.öğr., görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan 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. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

#### Tablo 19.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı vePerformans** | | | | | |
| 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 | 30 | 3 | 22 | 0 | 2 | 0 |

### TeknolojikDüzey

#### Tablo 20.Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 2 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yazıcı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Web Cam | 1 | 1 | 1 | 0 |

#### Tablo 21.Fiziki Mekân Durumu

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

### Mali Kaynaklar

#### Tablo 22.Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 |

#### Tablo 23.Harcama Kalemler

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Bakanlık tarafındankarşılanmaktadır. |
| Onarım | Ödenekler ile giderilmektedir. |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Okul Aile Birliği bütçesinden karşılanmaktadır. |
| Temizlik | Ödenekler ile karşılanmaktadır. |
| İletişim | Ödenekler ile karşılanmaktadır. |
| Kırtasiye | Ödenekler ile karşılanmaktadır. |

#### Tablo 24.Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | **0** | 0 | **0** | 0 | **0** | 0 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

### İstatistiki Veriler

#### Tablo 25. Yıllara Göre İstatistiki Veriler Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Öğrenci Sayısı Şube Sayısı Sınıf Ortalaması  Sınıf Mevcudu (En Az)  Sınıf Mevcudu (En Fazla) Kaynaştırma-Özel E.Öğrenci Sa. Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | 35  4  11  9  16  1  0 | 32  4  11  5  12  1  0 | 30  3  12  7  10  1  0 |
| Açılan Kurslar İYEP  Destek Odası  Katılan Öğrenci Sayısı | 1  1  0  (%100) | 1  1  0  (%100) | 1  1  1  % 100 |
| Akademik Başarı (%) (Sınıf Geçme Sayıları) | 100 | 100 | 100 |
| Sosyal Faaliyet Sayısı (Belirli Gün Ve Haftalar) Katılan Veli Sayısı | 4  20(%95) | 3  20 (%95) | 3  20 (%90) |
| Kültürel Faaliyetler Gezi  Ev Ziyaretleri | 2  3 | 2  3 | 1  2 |
| Bilimsel Araştırmalar | 0 | 0 | 0 |
| Bilimsel Yayınlar | 0 | 0 | 0 |
| Açılan Sosyal Kulüp Sayısı | 3 | 3 | 3 |
| Personel Devam Durumu  (Alınan Rapor ve Sevk Sayısı) | 3 | 3 | 3 |
| Proje ve Faaliyet Sayısı(TÜBİTAK) | 0 | 0 | 0 |
| Isınma Durumu | soba | soba | soba |
| Sivil Savunma Uygulamaları (Deprem ve Yangın Tatbikat Sayısı) Yangın Tüpü Sayısı | 2  2 | 3  2 | 2  2 |

## Çevre Analizi (PESTLE)

#### Tablo 26.PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| POLİTİK VEYASAL ETMENLER | EKONOMİK ÇEVREDEĞİŞKENLERİ |
| \*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim  Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasalhak ve sorumlulukları  \*Oluşturulmasıgereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindekipolitikdurum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına,doğalyeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | \*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 sonucunda  meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdamiçin gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |
| SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVREDEĞİŞKENLERİ | TEKNOLOJİK ÇEVREDEĞİŞKENLERİ |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölümoranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla azalan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyalyapının etkisinin azalması  \*Parçalanmış aile çocuklarının sayısındakihızlı artış | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanımdurumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların  kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanımkapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeniaraçlara 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 |
| Çevresel Etkenler | |
| * Deprem Kuşağında Bulunması * Salgın hastalıkların hızlı yayılması * Yüksek rakımdan kaynaklısoğuk iklim | |

## GZFT Analizi

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

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

#### Tablo 27. GZFT Listesi İçsel Faktörler

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*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  \*Deneyimli öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulunsosyal, kültürel, etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin işbirliğine açık olması  \*\*Her sınıfta akıllı tahta olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*\*Ders dışıfaaliyetlerin yapılması  \*\*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması  Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Kadrolu hizmetlive memur personelinin olmaması  \* Rehber öğretmen eksikliği  \*Sportif faaliyetler için yeterli alan ve malzeme olmayışı  \*Öğrencilerin sosyal ve kişilik gelişimlerine önem verilmemesi,  \*Öğrenci-öğretmen ilişkilerinin istenen düzeyde olmaması,  \*Öğrencilerin disiplinsizliği,  \*Birliktelik anlayışı, ortak çalışma ve güven  \*Öğretmenler arası sosyal ilişkilerin yetersizliği,  \*Okulun fiziki yapısının yetersizliği, sosyaletkinlikler için fiziki imkânların azlığı.  \*Okul araç-gereçlerinin düzensiz, gelişigüzel kullanım,  \*Öğrencilerin farklı çevrelerden gelmesi,  \*Öğrenci ailelerinde parçalanmış ailelerin çok olması, |

#### Dışsal Faktörler

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumludiyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlüolması  \*\*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve  yaygınlaştırması  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlıkocağı bulunması  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Deneyimli idareci-öğretmen kadrosu,  \*Teknolojikolanakların bulunması,  \*Teknolojinin yakından izlenmesi ve sınıflarda kullanılması,  \*Gerekli ekipmanın sağlanması için idarenin yardıma açık  olması,  \*Yönetimin deneyimlioluşu ve olumlu yaklaşımları,  \*Okul-veli işbirliği ve çevre etkileşimine önem vermesi,  \*Hijyenik koşulların sağlanması, temizlik, düzen önem verilmesi, güvenliğin sağlanması, | \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğiticigörevini yerine getirmemesi  \*Öğrencilerin çoğunun taşıma servisiile gelmesi, okul çevresindeki yerleşimin azalması  \*Okul çevresinin temiz olmayışı, çevrenin otoparkolarak kullanılması  \*Parçalanmış ailelerin çoğunlukta olduğu sınıflarda sorun  yaşanması  \*Öğretmenlerin teknolojiyi kullanmamakta ısrarcı olması.  \*İlişkilerde Öğretmen-veli arasındaki maddiyatın ön plana çıkması, bazı öğretmenlerce, öğrencilerin maddi kaynakolarak algılanması  \*Değişime direnç  \*Okumaya zamanayrılmaması  \*Okul fizikselyapısının tadilata ihtiyaç duyması, spor alanlarının yetersizliği |

## Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

#### Tablo 28. 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.  \*Okula destek olacak paydaş çevresinin genişletilmesi. | \*Aileler ile ilişkileri veli  ziyaretlerinin sıklaştırılarak iletişimin arttırılması.  \*Okul gelişim ekibiile birlikte okula destek olabilecekyeni paydaşların araştırılması ve bulunması. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme  stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçiöğretim tekniklerine  ağırlık verilmesi, proje tabanlı eğitim ile desteklenmesi. |

# GELECEĞE BAKIŞ

## Misyon

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına, gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

## Vizyon

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

## Temel Değerler

* + 1. Karşılıklı güven ve dürüstlük,
    2. Sabırlı, hoşgörülü vekararlılık,
    3. Eğitimde süreklilik anlayışı,
    4. Adaletli performans değerlendirme,
    5. Bireysel farkları dikkate almak,
    6. Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
    7. Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
    8. Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
    9. Sürekli gelişim,
    10. Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırmak.

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

#### Tablo 29. Amaç ve Hedef Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ 1**  **(Kurumsal Kapasite)** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **HEDEF 1.1**  **HEDEF 1.2** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.  Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| **AMAÇ 2**  **(Eğitim öğretime erişimve katılım)** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **HEDEF 2.1**  **HEDEF 2.2** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.  Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **AMAÇ 3**  **(Eğitimve Öğretimde Kalite)** | Öğrencilere medeniyetimizin veinsanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **HEDEF 3.1**  **HEDEF 3.2** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.  Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesinisağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi\*** | **Başlangıç**  **Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı** | %50 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | %50 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Aydoğdu İlkokulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Tavas Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Personelin hizmet içi eğitime katılmasında isteksizlik göstermesi.  Hizmet içi eğitimlerin düzenleneceği tarihlerin herkese uygunluk göstermemesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 1.1.1 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı  personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S 1.1.2 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahallive merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S 1.1.3 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Daha önceden düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılımda yaşanan aksaklıklar. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Hizmet içi eğitimlerin en az 3 ay önceden personele bildirilerek gerekli önlemlerin alınması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.2** | H 1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi\*** | **Başlangıç**  **Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG 1.2.1 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | %100 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Aydoğdu İlkokulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Denizli İtfaiyesi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Personelin hizmet içi eğitime katılmasında isteksizlik göstermesi.  Hizmet içi eğitimlerin düzenleneceği tarihlerin herkese uygunluk göstermemesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 1.2.1 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.  S 1.2.2 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S 1.2.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Daha önceden düzenlenen tatbikatlarda yaşanan aksaklıklar. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yapılacak eğitimlerin en az 1 ay önceden bildirilerek maksimum katılımın sağlanması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim  alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Aday kayıttaki bir sonrakiyıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | %50 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.2 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | %50 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Aydoğdu İlkokulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Rehberlik Araştırma Merkezi Aydoğdu Mahallesi Muhtarlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okulumuzun merkezden uzak olması sebebiyle ulaşımda yaşanan güçlükler.  Uzaklık sebebiyle eğitim verecek personelin gelmek istememesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 2.1.1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak  üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S 2.1.2 İlçe Milli Eğitim ve RAM müdürlükleri ile iletişime geçilerek verilecek olan aile eğitimlerinin planlaması yapılacaktır.  S 2.1.3 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik işbirliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerin öğrencilerini okula göndermek istememesi.  Eğitim verecek personelin bulunmaması ya da eğitime gelmemesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kayıt döneminden en az 3 ay önce okul öncesi eğitime başlayacak çocukların tespit edilerek ön görüşme yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim  alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2** | H 2.2 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef**  **e Etkisi\*** | **Başlangı**  **ç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG 2.2.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | %100 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | Her Ay | 3 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Aydoğdu İlkokulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Rehberlik Araştırma Merkezi Aydoğdu Mahallesi Muhtarlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okulumuzun merkezden uzak olması sebebiyle ulaşımda yaşanan güçlükler.  Uzaklık sebebiyle eğitim verecek personelin gelmek istememesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 2.2.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.  S 2.2.2 Devamsızlık yapan öğrencinin velisi durum hakkında hemen bilgilendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerin öğrencilerini okula göndermek istememesi. Velilerin öğrenci devamsızlıkları konusunda bilgisizliği. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Günlük devamsızlık yapan öğrenci velisiyle iletişime geçilerek durumun haber verilmesi.  Öğrencinin devamsızlık sebepleri hakkında veli görüşmeleri yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3 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\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | %40 | 0 | 15 | 20 | 25 | 30 | 40 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2 Sağlıklı ve dengeli**  **beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | %30 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.3 Çevre bilincinin**  **artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | %30 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Aydoğdu İlkokulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Tavas Halk Eğitim Merkezi Tavas Sağlık Merkezi  Yeşilay | | | | | | | | |
| **Riskler** | Verilecek eğitimlerden online yapılacak olanlarda etkililiğin düşük olması.  Katılan öğrenci sayısının yetersiz olma ihtimali.  Kitap okumanın sadece öğrenciye has olarak görülmesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 3.1.1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S 3.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S 3.1.3 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S 3.1.4 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S 3.1.5 Yeşilay ile iletişime geçilerek sağlıklı ve dengeli beslenme konulu broşür, afiş vb. yayınlar istenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Çevrimiçi eğitimlerin sıkıcı olabilmesi.  Eğitim verecek personelin iş takvimindeki yoğunluk. Yeteneği olan fakat çekingen davranan öğrenciler. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Uygulanacak eğitimlerin eğitim-öğretim yılı başında planlanarak gerekli önlemlerin alınması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun  bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 3.2** | H 3.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanların da ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretimdöneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete**  **katılan öğrenci oranı (%)** | %100 | %40 | %45 | %50 | %55 | %60 | %65 | 3 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Aydoğdu İlkokulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin faaliyetlere katılım konusundaki isteksizliği. Yetenekli fakat çekingen öğrencilerin tespit edilememesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 3.2.1 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S 3.2.2 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 artırılacaktır.  S 3.2.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin faaliyetlerin düzenlendiği alanla ilgili yeteneğinin olmadığını düşünmesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek ders dışı etkinliklere katılım konusunda cesaretlendirilmesi. | | | | | | | | |

## Maliyetlendirme

#### Tablo 30. Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Hedef 1.1** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Hedef 1.2** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Amaç 2** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Hedef 2.1** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Amaç 3** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Hedef 3.1** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| **TOPLAM** | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.

Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecektir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirlere kısaca yer verilecektir.

#### Tablo 31. İzleme ve Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | |
| **H1.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%)(C-  A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Yüz**  **yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen**  **sayısı** | 50 | 0 | 1 | ? | ? |
| **PG 1.1.2**  **Öğretmenlere**  **yönelik**  **düzenlenen eğitim sayısı** | 50 | 0 | 1 | ? | ? |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 ve PG 1.1.2 için 6 aylık dönemler sonunda uygulanacak olan tablodaki hesaplama sonucunda performans yüzdesi hesaplanarak belirlenen hedef ve amaçlara ne ölçüde ulaşıldığı görülecek, eksik noktalar oluştuğunda planımızın esnekliği sayesinde performansı artırıcı çalışmalar ve ek tedbirler uygulanacaktır. Bu tablo diğer amaç, hedef ve performans göstergeleri içinde uygulamaya koyulacaktır. | | | | | |