



**T.C.  
MUĞLA  
FETHİYE  
YANIKLAR  
İLKOKULU  
ORTAOKULU**





T.C

FETHİYE KAYMAKAMLIĞI

## YANIKLAR İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



## 2024-2028 STRATEJİK PLANI



## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

*Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.*

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

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

*Rubumun senden İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namabrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vedüle bin secde eder, varsa taşım,  
Her ceribamdan, İlahi, boşansın kanlı yaşım,  
Fışkırtır rubumücerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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

Mehmet Akif Ersoy

## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



### **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen; Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve haricî bedhahlarn olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsalî görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakruzaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

### **Ey Türk istikbalinin evladı!**

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

**Gazi Mustafa Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927



08/03/2018



## Okul/Kurum Bilgileri

|                          |   |                             |  |
|--------------------------|---|-----------------------------|--|
| <b>İli: MUĞLA</b>        |   | <b>İlçesi: FETHİYE</b>      |  |
| <b>Adres:</b>            | Yanıklar Mah.Muğla Cad.No:9<br>Fethiye/Muğla                                  | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="https://goo.gl/maps/NB6qmTB8vG12">https://goo.gl/maps/NB6qmTB8vG12</a>  |
| <b>Telefon Numarası:</b> | 252 633 60 07   | <b>Faks Numarası:</b>       | -  |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | 717022@meb.k12.tr<br><a href="mailto:717051@meb.k12.tr">717051@meb.k12.tr</a> | <b>Web adresi:</b>          | <a href="http://yaniklarortaokulu.meb.k12.tr">http://yaniklarortaokulu.meb.k12.tr</a><br><a href="http://yaniklarilkokulu.meb.k12.tr">http://yaniklarilkokulu.meb.k12.tr</a> |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 717051<br>717022  | <b>Öğretim Şekli:</b>       | Tam Gün  |



## SUNUŞ



Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. YANIKLAR İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Misyonumuz, vizyonumuz ve hedeflerimiz doğrultusunda yapmış olduğumuz planlamalar geçmişte yol göstericimiz olduğu gibi; şimdi yaptığımız planlamada geleceğimizin yol göstericisi olacaktır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Alim Semih AKÇAY**  
**Okul Müdürü**



# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAC, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Ekler



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                            | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |          |
|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|----------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                     | Adı Soyadı                     | Ünvanı   |
| Alim Semih AKÇAY                     | Okul Müdürü                | Belma DURAN                    | Öğretmen |
| Dilek YANGEL                         | Müdür Yard.                | Şerife ŞENEL                   | Öğretmen |
| Osman AKMAN                          | Müdür Yard.                | Çağrı GÖKKAYA                  | Öğretmen |
| Fatma KARAYİĞİT                      | Okul Aile<br>B.Başkanı     | Özkan PALA                     | Öğretmen |
| Ülkü KARABACAK BAĞLICA               | Okul Aile<br>B.Başkanı     | Hüseyin KARAOĞLAN              | Öğretmen |
| Cemil ÇATAL                          | Okul Aile Bir. Y. K.<br>Ü. | Fatih KOCAMAN                  | Veli     |

## 1.2. 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. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri yukarıda verilmiştir.





## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Yanıklarda okuma yazma faaliyetleri önce köy camisinde başlamıştır. Daha sonra Okulumuzun temeli 1946 yılında atılmış ve eğitim öğretime aynı yıl başlanmıştır. Yanıklar İlkokulunu 1946-1947 Öğretim Yılında öğretime açan Öğretmen Mehmet Arif GÜRSU'dur. Kendisi 1979 yılına kadar okulumuzda Müdür olarak çalışmış, okulumuza maddi ve manevi destekleri çok olmuştur. Kendileri 1979 yılında okulumuzdan emekli olmuştur. 1-5 olarak eğitim öğretime devam eden okulumuza köy muhtarı Rüstem KOYUNCU ve ekibi ile Okul Müdürü Olcay KIZILATEŞ'in önderliğinde ve çabalarıyla 2009-2010 Öğretim Yılı başında 3 derslik daha yapılmış olup, okulumuz 1-8 olmuştur. 2012 yılında 12 yıllık eğitim sistemine geçişle birlikte YANIKLAR İlkokulu ve Ortaokulu olarak ayrılıp aynı bahçe içerisinde eğitime devam edildi. Aynı bahçe içerisinde tek müdürlük tarafından idare edilmektedir. Okulumuzda on derslik, iki idareci odası, bir öğretmenler odası, bir Yemekhane ve bir kütüphane mevcuttur. Okulumuzun tapusu mevcuttur ve okul binaları ile birlikte 6583,25 m<sup>2</sup> olup Milli Eğitim Bakanlığına aittir.

Okulumuz taşınmalı eğitim kapsamında olup beş tane servis minibüsüyle mahallelerden taşıma yapılmaktadır.

Okulumuz öğrencilerinin ilçe çapında düzenlenen çeşitli yarışmalarda aldığı derece ve ödüller bulunmaktadır.

Velilerimize yönelik belirli aralıklarla rehber öğretmenimiz tarafından belirlenen konular ile ilgili bilgilendirme toplantıları düzenlenmekte ve velilerimiz ile bir araya gelinmektedir.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Yanıklar Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nda belirtilen 2023 yılı hedeflerinin bir çoğuna ulaşmış bulunmaktayız. Bu hedeflere ulaşmamız okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma sürecine önemli katkılar sağlayacaktır. Geleceğe Bakış bölümünde 3 stratejik amaç,11 stratejik hedef, 23 performans göstergesine yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır.

2023 hedefine makul düzeyde ulaşılmıştır. Okullaşma oranları ve öğrencilerimizin uyum sorunları ile ilgili 2 göstergede öngörülen hedeflere ulaşılmıştır. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı ile ilgili gösterge hedefimizde sapma görülmüştür. Bu sapmanın nedeni de öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun taşıma ile geliyor olması ve okul öncesi için taşıma yapılmamasıdır.Sorunun çözümü için veli ziyaretleri yapılmıştır. Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin uyum ve oryantasyonu ile ilgili 1 göstergede öngörülen hedeflere ulaşılmıştır. Bir eğitim ve öğretim döneminde 15 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı göstergesinde öngörülen hedefe ulaşamamıştır. Bu göstergede öngörülen hedefe ulaşılma nedeni olarak sürekli devamsız öğrencilerin varlığı görülmüştür. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu ile ilgili gösterge hedefimizde sapma görülmüştür. Bu performans göstergesinde sapma görülmesi okulun maddi imkânsızlıkları ile ilişkilendirilmiştir. “Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabilecektir.” 2023 hedefine 3 performans göstergesinde ulaşılmıştır. “Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları” ilgili gösterge hedeflerinde sapma görülmüştür. Öğrenci ve velilerin daha etkin bilgilendirilmesi kararı alınmıştır.

Okulun fiziki donanımının güçlendirilmesi için hayırsever desteğinin artırılması gerekmektedir

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

| Tablo 1: Mevzuat Analizi  |  |   |                 |
|---|--|---|-----------------|
| YASAL YÜKÜMLÜLÜK  | DAYANAK  | TESPİTLER   | İHTİYAÇLAR      |
| Eğitim öğretim hakları ve en üst yasal düzenlemeler                           | Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10, 24, 42 ve 62.maddeleri                               | Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.                        | İhtiyaç yoktur. |
| İlköğretim ve eğitim ile ilgili temel yetki ve yükümlülükler                  | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu   | Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.                        | İhtiyaç yoktur. |
| Kamu çalışanlarına yönelik düzenlemeler                                       | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu   | Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir. Kanunun güncellenmesi zaman zaman dile getirilmektedir. | İhtiyaç yoktur. |
| Türk milli eğitim sistemi ile ilgili amaç ve ilkeler ile temel iş ve işlemler | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  | Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.                        | İhtiyaç yoktur. |
| Okul Öncesi ve İlköğretim ile ilgili iş ve işlemler                           | 29072 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği | Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.                        | İhtiyaç yoktur. |



|   |  |  |                 |
|---|--|--|-----------------|
| Okul Öncesi ve İlköğretim ile ilgili iş ve işlemler | Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği      | Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur. | İhtiyaç yoktur. |
| Okul Öncesi ve İlköğretim ile ilgili iş ve işlemler | 29116 Sayılı MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği | Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur. | İhtiyaç yoktur. |

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve incelenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Bakanlığımızın “2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” konulu 2022/21 sayılı Genelgesi, MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı ve MEB 2024-2024 Stratejik Planı temel üst politika belgelerimizdir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

| <b>ÜST POLİTİKA BELGESİ</b>  | <b>İLGİLİ BÖLÜM/ REFERANS</b> | <b>VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR</b>  |
|--|-------------------------------|--|
| 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu   | Madde 9                       | Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanması |
| Milli Eğitim Temel Kanunu  | Bütün bölümleri               | Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ile devletin eğitim öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde sağlanması   |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında | Bütün bölümleri               | Stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmış olan yönetmeliğe göre stratejik plan yapılması   |



|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| Yönetmelik  |                 |  |
| Bakanlığımızın “2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” konulu 2022/21 sayılı Genelgesi, | Bütün bölümleri | 2024 – 2028 dönemine ilişkin Stratejik Planların yapılması   |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı  | Bütün bölümleri | Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planı doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılması,  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı   | Bütün bölümleri | Plana uygun olarak okulumuzda tüm paydaşlarla birlikte 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanması.  |
| Öğretmen Strateji Belgesi 2017-2023   | Bütün bölümleri | Öğretmenliğe yönelik hizmet öncesi eğitim, öğretmenlik mesleğine adayların seçimi ve istihdamı, adaylık ve uyum eğitimi, kariyer geliştirme ve ödüllendirme, öğretmenlik mesleğinin statüsü ve sürekli mesleki gelişim hususlarında hazırlanan faaliyetlerin okul öğretmenleriyle paylaşılması rehberlik yapılması |



## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı   | Ürün/Hizmetler   |
|--|--|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri  | a)Öğrenci İşleri<br>b)Kayıt-nakil işleri<br>c)Devam-devamsızlık<br>Sınıf geçme<br>ç)Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,<br>d)Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetleri yürütmek<br>e)İlkokullarda Yetiştirme Programı'nın (İYEP) uygulanması   |
| Rehberlik faaliyetleri   | a)Öğrencilere rehberlik yapmak<br>b)Velilere rehberlik etmek<br>c)Rehberlik faaliyetlerini yürütmek<br>ç)Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi   |
| Sosyal faaliyetler   | Okul Aile Birliği ile işbirliği yaparak kermes vs düzenlemek.<br>Okul gezileri planlamak.  |
| Sportif faaliyetler  | İl ve ilçe düzeyinde düzenlenen sportif faaliyetlere katılım için çalışmalar yapmak.   |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler   | Öğrencilerin yetenekleri ölçüsünde yarışmalara katılımının sağlanması<br>Okul ve sınıf düzeyinde kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak.  |
| İnsan kaynakları faaliyetleri<br>(mesleki gelişim faaliyetleri,<br>personel etkinlikleri...) | a)Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,<br>b) Kurum özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,<br>c)Özlük işlemlerini yürütmek,<br>ç)Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,<br>d)Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme,<br>askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,<br>e)Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek |
| Okul aile birliği faaliyetleri   | a)Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek   |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler  | a)Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve<br>sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması<br>b)Okuma alışkanlığının kazandırılması için çalışmalar yapmak<br>c)Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim<br>ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak  |
| Ölçme değerlendirme<br>faaliyetleri  | a)Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle iş birliği içerisinde<br>yürütmek.   |
| Öğrenme<br>ortamlarına yönelik<br>faaliyetler  | a) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,<br>b) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,<br>c) Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,<br>ç) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi<br>işlemleri yürütmek,<br>d) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,   |



## 2.6. 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.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaş      | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş?  | Önceliği |
|-------------|-----------|------------|-----------------------|--|----------|
| MEB         |           | ✓          |                       | Bağlı olduğumuz merkezi idare                                      | 1        |
| Öğrenciler  | ✓         |            | ✓                     | Hizmetlerimizden yararlandıkları için                              | 1        |
| Veliler     |           | ✓          |                       | Hizmetlerimizden yararlandıkları için                              | 1        |
| Öğretmenler | ✓         |            |                       | Okulun bir parçası olduğu için                                     | 1        |
| STK         |           | 0          |                       | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar | ..       |



### Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Yararlanıcı (Müşteri)   | Ürün/Hizmet | Ölçme-Değerlendirme | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Altyapı, Donatım Yatırım | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Eğitim-Öğretim (Örgün) |
|-------------------------|-------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------|
| Öğrenciler              |             |                     | √                                   | √                        |                              | √                      |
| Veliler                 |             |                     | √                                   |                          |                              |                        |
| STK                     |             |                     |                                     |                          | o                            |                        |
| Medya                   |             |                     |                                     |                          | o                            |                        |
| Uluslararası kuruluşlar |             |                     |                                     |                          | o                            |                        |
| Meslek Kuruluşları      |             |                     |                                     |                          |                              |                        |
| Sağlık kuruluşları      |             |                     |                                     |                          |                              |                        |
| Diğer Kurumlar          |             |                     |                                     |                          |                              | o                      |
| Özel sektör             |             |                     |                                     | o                        | o                            |                        |

### Öğrenci Anketi

| Sıra No | MADDELER   | KATILMA DERECESİ       |             |            |                    |              |
|---------|--|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
|         |  | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1       | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.                             | %30,6                  | %56,9       | %9,7       | %1,4               | %1,4         |
| 2       | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.                           | %25                    | %45,8       | %18,1      | %4,2               | %6,9         |
| 3       | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.                               | %19,4                  | %44,4       | %23,6      | %8,3               | %4,2         |
| 4       | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.                                  | %15,5                  | %42,3       | %26,8      | %8,5               | %7           |
| 5       | Okulda kendimi güvende hissediyorum.   | %29,2                  | %44,2       | %18,1      | %2,8               | %5,6         |
| 6       | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.                  | %11,3                  | %52,1       | %21,1      | %9,9               | %5,6         |
| 7       | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %19,4                  | %54,2       | %16,7      | %9,2               | %0           |
| 8       | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.                              | %21,1                  | %62         | %9,9       | %4,2               | %2,8         |
| 9       | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.   | %56,9                  | %30,6       | %6,9       | %2,8               | %2,8         |
| 10      | Okulun içi ve dışı temizdir.   | %15,3                  | %44,4       | %12,8      | %12,5              | %4,2         |
| 11      | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.                                       | %14,4                  | %36,6       | %29,6      | %14,1              | %5,6         |
| 12      | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.                               | %7,1                   | %20         | %31,4      | %21,4              | %20          |
| 13      | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.           | %15,5                  | %45,1       | %16,9      | %12,7              | %9,9         |



## Öğretmen Anketi

| Sıra No | MADDELER  | KATILMA DERECESİ       |             |            |                    |              |
|---------|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
|         |   | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1       | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.  | %41,7                  | %41,7       | %16,7      | %0,0               | %0,0         |
| 2       | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.   | %66,7                  | %33,3       | %0,0       | %0,0               | %0,0         |
| 3       | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.                                 | %33,3                  | %8,3        | %50        | %8,3               | %0,0         |
| 4       | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.   | %41,7                  | %25         | %25        | %8,3               | %0,0         |
| 5       | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | %50                    | %16,7       | %16,7      | %16,7              | %0,0         |
| 6       | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.  | %16,7                  | %25         | %33,3      | %25                | %0           |
| 7       | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                                   | %0                     | %41,7       | %25        | %16,7              | %0           |
| 8       | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.   | %33,3                  | %41,7       | %8,3       | %0,0               | %0,0         |
| 9       | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.                   | %8,3                   | %50         | %8,3       | %33,3              | %0,0         |
| 10      | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.                     | %33,3                  | %41,7       | %16,7      | %8,3               | %0,0         |
| 11      | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %41,7                  | %41,7       | %16,7      | %0,0               | %0,0         |
| 12      | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.                           | %42,9                  | %28,6       | %28,6      | %0,0               | %0,0         |
| 13      | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.                               | %33,3                  | %25         | %8,3       | %33,3              | %0,0         |



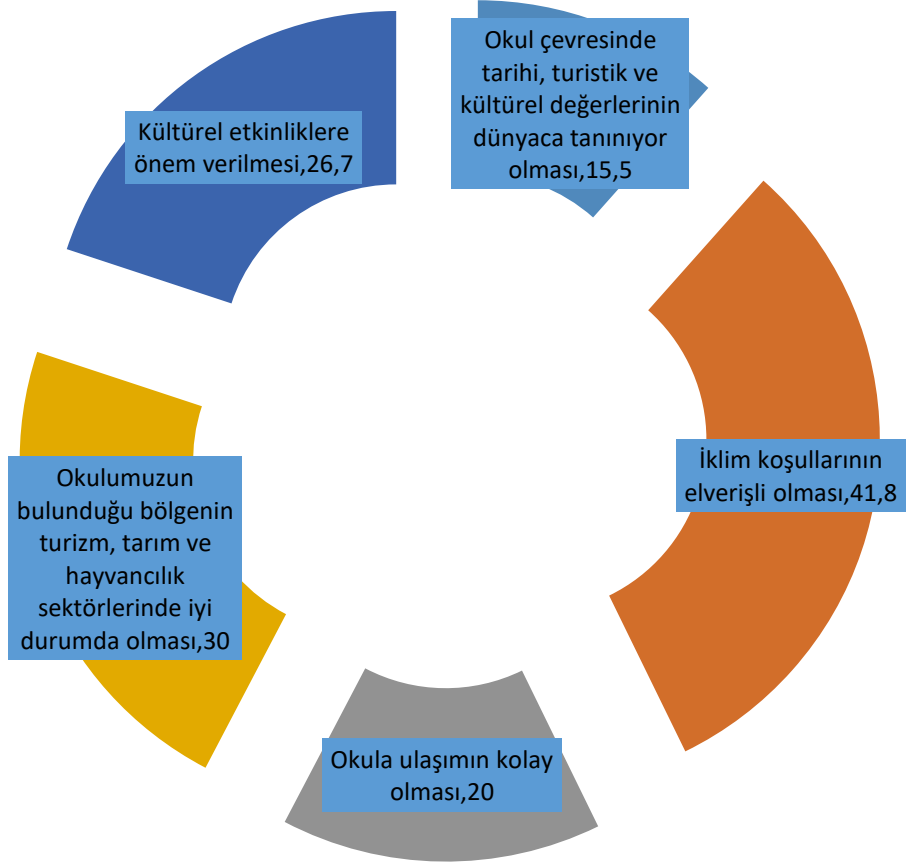


## Veli Anketi

| Sıra No | MADDELER   | KATILMA DERECESESİ     |             |            |                    |              |
|---------|--|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
|         |  | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1       | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                             | %38,2                  | %50,9       | %7,3       | %3,6               | %0           |
| 2       | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.                                     | %40                    | %52,7       | %2,7       | %3,6               | %0,9         |
| 3       | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.                             | %28,2                  | %53,6       | %8,2       | %8,2               | %1,8         |
| 4       | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  | %55,5                  | %20,9       | %9,1       | %10,9              | %3,6         |
| 5       | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.       | %28,4                  | %50,5       | %14,7      | %5,5               | %0,9         |
| 6       | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.                                 | %26,4                  | %32,7       | %22,7      | %10                | %8,2         |
| 7       | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.                            | %23,9                  | %56,9       | %11        | %3,7               | %1,8         |
| 8       | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %25,7                  | %42,2       | %17,4      | %11,9              | %2,8         |
| 9       | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.                    | %54,9                  | %44         | %7,3       | %1,8               | %0,9         |
| 10      | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.                                 | %17,3                  | %40         | %24,5      | %15,5              | %2,7         |
| 11      | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  | %23,6                  | %47,3       | %17,3      | %8,2               | %3,6         |
| 12      | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.   | %19,2                  | %39,1       | %25,5      | %12,5              | %3,6         |
| 13      | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.                 | %17,4                  | %39,4       | %23,9      | %16,5              | %2,8         |

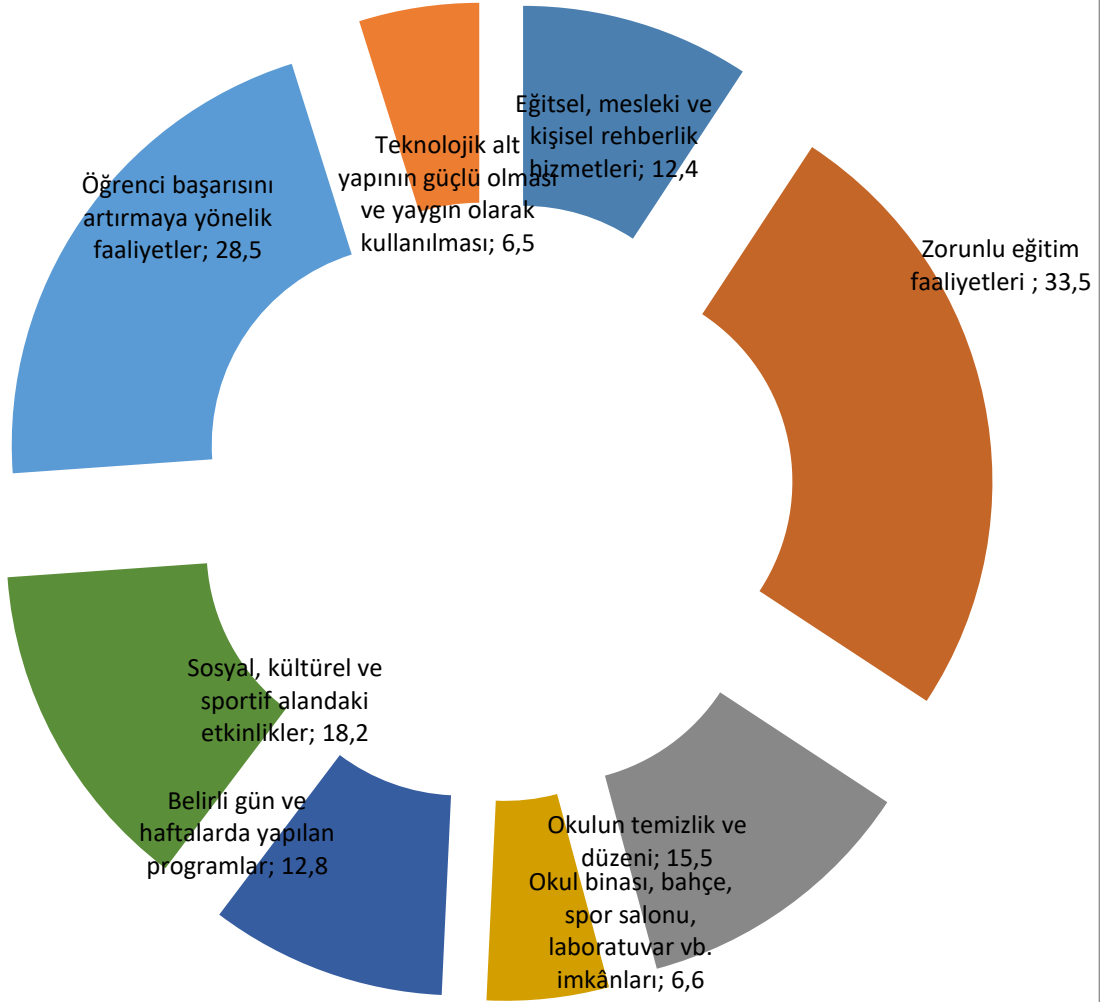
Şekil 1: Okulumuzun Fırsatları İle İlgili Paydaş Değerlendirmeleri

## Okulumuzun hangi fırsatları kullanılırsa eğitimde daha fazla başarı sağlanır?





## Okulumuzun başarılı olduğunu düşündüğünüz alanlar nelerdir?





## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| YANIKLAR İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ                              |  |     |   |  |    |
|--|--|-----|---|--|----|
| ALİM SEMİH AKÇAY<br>OKUL MÜDÜRÜ                                    |  |     |   |  |    |
| OSMAN AKMAN İLKOKUL MÜDÜR YARD<br>DİLEK YANGEL ORTAOKUL MÜDÜR YARD |  |     |   |  |    |
| e- Posta Adresi:   | <a href="mailto:717051@meb.k12.tr">717051@meb.k12.tr</a><br><a href="mailto:717022@meb.k12.tr">717022@meb.k12.tr</a> |     | Web sayfası adresi:                                 | <a href="http://yaniklarortaokulu.meb.k12.tr">http://yaniklarortaokulu.meb.k12.tr</a><br><a href="http://yaniklarilkokulu.meb.k12.tr">http://yaniklarilkokulu.meb.k12.tr</a> |    |
| Kurum Kodu:  | 717051/717022  |     | Öğretim Şekli:                                      | Tam Gün  |    |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1946-2008                            |  |     | Toplam Çalışan Sayısı                               | 18   |    |
| Öğrenci Sayısı:  | Kız  | 96  | Öğretmen Sayısı                                     | Kadın  | 11 |
|  | Erkek  | 107 |   | Erkek  | 7  |
|  | Toplam   | 203 |   | Toplam   | 18 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı                                | : 22,5   |     | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı                    | : 20,3   |    |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı                               | :12,68   |     | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | :0   |    |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı                          | 1000   |     | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi       | 10   |    |

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

| Unvan                                  | Norm      | Mevcut    | İhtiyaç  |
|--|-----------|-----------|----------|
| Okul Müdürü                            | 1         | 1         | 0        |
| Müdür Yardımcısı                       | 2         | 2         | 0        |
| Sınıf Öğretmeni                        | 4         | 4         | 0        |
| Okul Öncesi Öğretmeni                  | 2         | 2         | 0        |
| Matematik Öğretmeni                    | 1         | 1         | 0        |
| Türkçe Öğretmeni                       | 1         | 1         | 0        |
| Fen Bilimleri Öğretmeni                | 1         | 1         | 0        |
| Sosyal Bilgiler Öğretmeni              | 0         | 0         | 0        |
| Beden Eğitimi Öğretmeni                | 0         | 1         | 0        |
| İngilizce Öğretmeni                    | 1         | 1         | 0        |
| Teknoloji Tasarım Öğretmeni            | 0         | 1         | 0        |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 1         | 1         | 0        |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                    | <b>14</b> | <b>16</b> | <b>0</b> |



**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

| Çalışanın Unvanı   | Görevleri  |
|--------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | <p>Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütmek. Personelin iş bölümünü yapmak ve yazılı olarak bildirmek.</p> <p>Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koymak ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirmek.</p> <p>Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulamak, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylamak.</p> <p>Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylamak.</p>   |
| Müdür Yardımcısı   | -  |
| Müdür Yardımcısı   | <p>Personelin devam-takip işlemlerini ( rapor, izin vb.) yürütmek ve ilgili deftere işlemek</p> <p>Maaş, ek ders vb. tahakkuk iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>Personelin özlük işlerini takip ( tayin, terfi, intibak vb.) etmek, öğretmen özlük dosyalarını tutmak ve tayin olan öğretmenlerin dosyalarını göndermek.</p> <p>Müdür yardımcısı, öğretmen, hizmetlilerin ve öğrencilerin görev ve nöbet programlarını hazırlamak.</p> <p>Öğrencilerinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek (Kayıt, kabul, nakil vb.)</p> <p>Öğrencilerinin devam-takip işlemlerini yürütmek.</p> <p>Devamsız öğrencileri ilgili mercilere bildirmek, devamın sağlanması için gereken tedbirleri almak.</p> <p>Dönem ve yılsonunda öğrencilerin not çizelgelerini, sınıf geçme defterlerini vb. hazırlamak, onaylatmak.</p> <p>Her türlü sosyal ve kültürel (spor, izcilik, tiyatro, çeşitli yarışmalar) faaliyetin plan ve programını yapıp yürütülmesini sağlamak, raporlarını hazırlamak.</p> <p>Okul müdürünün bulunmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek.</p> <p>Öğretmenlerin haftalık ders dağılım çizelgelerini ve nöbet çizelgelerini hazırlamak.</p> <p>Nöbetçi öğretmenlerin takibini yaparak yaşanan aksaklıkları okul müdürüne bildirmek.</p> |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | Kutlanacak belirli gün ve haftaların takibini yapmak.  |
| Öğretmenler                  | -  |
| Öğretmenler                  | Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.<br>Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.<br>Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.<br>Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.<br>Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.<br>Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | -  |
|                              | Çöp kutuları boşaltılır.<br>Zemin nemli süpürge ile alınır.<br>Paspaslanır.<br>Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerinin tozları alınır.<br>Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.<br>Kapı ve pencerelerin son kontrolü yapılır.<br>Gerekli üniteler kilitlenir.<br>Ders girişinden önce ve okul bitiminden bahçe temizliği yapılır.<br>Okul deposu ve diğer bölümler kontrol edilerek düzen ve temizliği sağlanır.<br>Öğretmenler odasının teneffüslerden sonra düzen ve temizliğini sağlar.<br>Okul Müdürünün vereceği ek görevleri yapar. |

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

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla |       |
|-----------------|----------------------|-------|
|                 | Kişi Sayısı          | %     |
| 1-4 Yıl         | 5                    | 31,25 |
| 5-6 Yıl         | 2                    | 16,66 |
| 7-10 Yıl        | 3                    | 8,75  |
| 10.....Üzeri    | 6                    | 37,5  |

**Tablo 7. 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 |
| <b>TOPLAM</b> | 1  | 0    | 1    | 1   | 0    | 1    |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

| Adı ve Soyadı    | Görevi           | Katıldığı Çalışma Sayısı |
|------------------|------------------|--------------------------|
| Alim Semih AKÇAY | Müdür            | 40                       |
| Osman AKMAN      | Müdür Yardımcısı | 40                       |
| Dilek YANGEL     | Müdür Yardımcısı | 29                       |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

| Hizmet Süreleri | Branşı             | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--------------------|-------|-------|-------------|--------|
| 11-15 Yıl       | Sınıf Öğretmenliği | 2     | 0     | 13 -12      |        |
| 16-20           | Sınıf Öğretmenliği | 0     | 1     | 19          |        |
| 11-15 Yıl       | Branş Öğretmenleri | 2     | 1     | -           |        |
| 16-20           | Branş Öğretmenleri | 2     | 1     | -           |        |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

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

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

| Adı ve Soyadı     | Branşı                     | Katıldığı Çalışma Sayısı |
|-------------------|----------------------------|--------------------------|
| Gülizar KOYUNCU   | Sınıf Öğretmeni            | 36                       |
| Hüseyin KARAOĞLAN | Ana Sınıfı Öğr.            | 24                       |
| Dilek SARI        | Sınıf Öğretmenliği         | 17                       |
| Özkan PALA        | Sınıf Öğretmenliği         | 19                       |
| Berna SAVAŞ       | Okul Öncesi Öğretmenliği   | 19                       |
| Rabia YILDIZ      | Okul Öncesi Öğretmenliği   | 25                       |
| Betül KAYA        | Türkçe Öğretmenliği        | 19                       |
| Belma DURAN       | Matematik Öğretmenliği     | 29                       |
| Çağrı GÖKKAYA     | Okul Öncesi Öğretmenliği   | 19                       |
| Fatih KOYUNCU     | Beden Eğitimi Öğretmenliği | 25                       |



|                |                                       |    |
|----------------|---------------------------------------|----|
| Hasan ONMAZ    | Fen Bilimleri<br>Öğretmenliği         | 12 |
| Mücahid KABACA | Din K.ve<br>A.Bilgisi<br>Öğretmenliği | 19 |
| Şerife ŞENEL   | Teknoloji<br>Tasarım<br>Öğretmenliği  | 29 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi           | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur            | 0     | 0     | -             | -           | -      |
| 2 | Hizmetli (İŞKUR) | 0     | 1     | İlkokul       |             | 1      |
| 3 | 696 KHK Çalışanı | 0     | 1     | Lise          |             |        |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri   |
|------------------|---|
| Okul Müdürü      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük işlerini yürütmek.</li><li>2. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak.</li><li>3. Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.</li><li>4. Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak.</li><li>5. Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak.</li><li>6. İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek.</li><li>7. Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek.</li><li>8. Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak.</li><li>9. Öğretmenlerin ve diğer personelin kılık – kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek.</li><li>10. Stajer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</li><li>11. Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek.</li><li>12. Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek.</li><li>13. Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak.</li><li>14. Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak.</li><li>15. Haftalık ders programlarını hazırlamak.</li><li>16. Mebbis ve Tebbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak</li></ol> |





|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <p>17. Ders defterlerini kontrol etmek<br/>18. TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak<br/>19. Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklerine göre titizlikle tutulmasını sağlamak.<br/>20. Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak.<br/>21. Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalar ve e-okul ile ilgisiz üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak.<br/>22. Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak.<br/>23. Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli tedbirleri almak.<br/>24. Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak.<br/>25. Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek.<br/>26. Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak.<br/>27. Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek.<br/>28. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak.<br/>29. İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 102. maddesi gereğince tutulması gereken Defterlerden; Teftiş defteri, Öğretmen ve personel izin defteri, Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken defterler, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Karar defteri ve diğer evraklar. Çizelge ve Dosyalardan; Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken belge ve cetveller ile düşüm ve hurdaya ayırma, Yıl Sonu Sayım ve TİF işlemlerine ait tutanak, belge ve çizelgeler Brifing dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, Gizli yazılar dosyası, Sivil Savunma dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası (CD veya disketleri), Veli görüşme tutanakları dosyası, Norm kadro uygulama dosyası.<br/>30. İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.</p> |
| Müdür Yardımcısı | <p>1-Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak.<br/>2- E-Okul ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.<br/>3- Ana Sınıfı ile İlgili her türlü iş ve İşlemleri Yürütmek<br/>4-Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak.<br/>7-Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu,<br/>8-Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutmak. Gelen-Giden yazıların ilgili mail adresinden takibini yapmak.<br/>9-Yazılanların asıl veya örneklerini dosyalamak ve saklamak, gerekenlere cevap hazırlamak;<br/>10-Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.<br/>11-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.<br/>12-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.<br/>13-Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.<br/>14-Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.<br/>15-Öğretmenler Kurulunda verilecek Kurul başkanlıklarını yapmak<br/>16-Sınav hizmetleri, karne, öğretmen not çizelgeleri, not cetvelleri ile sınıf geçme ve diploma defterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak.<br/>17- Rehberlik Hizmetler ve Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek</p>  |



|             |  |
|-------------|--|
|             | <p>18- Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek.</p> <p>19-Sınıf Öğretmenlerinin raporlu ,izinli vb nedenlerle gelmediği günlerde 1-4 sınıfların dersine girmek</p> <p>20-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.</p> <p>21-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.</p> <p>22-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıkları uyarmak</p> <p>23-Okulun binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.</p> <p>24-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, müdüre vekâlet etmek.</p> <p>25-Müdür tarafından sözlü veya yazılı olarak verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapmak.</p> <p>26-İlgili Mevzuatta, Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.</p>   |
| Öğretmenler | <p><b>1</b>-Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p><b>2</b>-Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p><b>3</b>-Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p><b>4</b>-Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p><b>5</b>-Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p><b>6</b>-Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p><b>7</b>-Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p><b>8</b>-Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı</p> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p><b>9-</b>Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p><b>10-</b>Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p><b>11-</b> İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p><b>12-</b>Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p><b>13-</b>Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p><b>14-</b>Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p><b>15-</b>İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p><b>16-</b>Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p><b>17-</b>Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p><b>18-</b> İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p><b>19-</b>Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p><b>20-</b>Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> |
|  |   |



|                              |   |
|------------------------------|---|
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <p>1-Okul bahçesini daima temiz tutmak. Otları vs.temizlemek. Öğrenciler derse girdikten sonra bahçeyi kontrol ederek, çöpleri toplamak.</p> <p>2-Sınıf ve tuvalet temizliğini yapmak sık sık kontrol etmek ve her teneffüsten sonra tuvaletleri dezenfekte etmek, sabunlukları ve dezenfektanları kontrol ederek doldurmak</p> <p>3-Sınıfların ve bahçedeki çöp kovalarını boşaltmak.</p> <p>4-Her gün öğrenciler dağıldıktan sonra sınıflar ile okulun diğer bölümlerini ve tuvaletlerini temizlemek</p> <p>5-Okula getirilen ve okuldan çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.</p> <p>6- Okul idaresinin gerek gördüğü eğitim-öğretime yönelik diğer verilen görevleri yapmak.</p> <p>7- Mesai bitiminde okulun elektrik ve sularını, pencerelerini titizlikle kontrol etmek, emin olduktan sonra binayı terk etmek. Okuldaki her türlü tehlikeye karşı daima dikkatli ve tedbirli olmak.</p> |
|------------------------------|---|

**Tablo 14. 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           | 1   | 1                   | 1                |

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler     | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar        | 4    | 6    | 10   | 0       |
| Fotokopi makinesi | 2    | 3    | 3    | 0       |
| Projeksiyon       | 2    | 2    | 2    | 0       |



|              |   |   |   |   |
|--------------|---|---|---|---|
| Akıllı Tahta | 9 | 9 | 9 | 0 |
|--------------|---|---|---|---|

**Tablo:16. Fiziki Mekân Durumu**

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



## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar         | 2024       | 2025       | 2026       | 2027       | 2028       |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Genel Bütçe       | 20.000 TL  | 30.000 TL  | 40.000 TL  | 45.000 TL  | 50.000 TL  |
| Okul Aile Birliği | 70.000 TL  | 80.000 TL  | 80.000 TL  | 90.000 TL  | 100.000 TL |
| Diğer             | 10.000 TL  | 20.000 TL  | 25.000 TL  | 30.000 TL  | 35.000 TL  |
| TOPLAM            | 100.000 TL | 130.000 TL | 145.000 TL | 165.000 TL | 185.000 TL |

Tablo 18. Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi             | Çeşitleri   |
|----------------------------|---|
| Onarım                     | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler   |
| Temizlik                   | Temizlik malzemeleri alımı  |
| Kırtasiye                  | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri   |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR                      | 2021     |          | 2022    |          | 2023    |         |
|-----------------------------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|
| HARCAMA KALEMLERİ           | GELİR    | GİDER    | GELİR   | GİDER    | GELİR   | GİDER   |
| Temizlik                    | 3200TL   | 3200 TL  | 12884TL | 12884 TL | 20700TL | 20700TL |
| Küçük Onarım                | 0        | 0        | 12000TL | 12000TL  | 0       | 0       |
| Bilgisayar Harcamaları      | 0        | 0        | 44500TL | 44500TL  | 0       | 0       |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0        | 0        | 18200   | 18200TL  | 0       | 0       |
| Sosyal Faaliyetler          | 0        | 0        | 0       | 0        | 0       | 0       |
| Kırtasiye                   | 1400TL   | 1400 TL  | 4000TL  | 4000TL   | 14800TL | 14800TL |
| GENEL                       | 4.600 TL | 4.600 TL | 91584TL | 91584TL  | 35700TL | 35700TL |

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

| Öğrenci Durumu                              | 2021   | 2022 | 2023 |     |
|---|--------|------|------|-----|
| Öğrenci Sayısı                              | Kız    | 74   | 73   | 96  |
|   | Erkek  | 85   | 111  | 107 |
|   | Toplam | 159  | 184  | 203 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu                      | 18     | 19   | 20   |     |
| Mevcutlu En Fazla Olan Sınıf Mevcudu Sayısı | 28     | 31   | 30   |     |
| Mevcutlu En Az Olan Sınıf Mevcudu Sayısı    | 16     | 16   | 16   |     |
| Kaynaştırma Öğrencisi Sayısı                | 1      | 3    | 8    |     |
| Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı      | 159    | 183  | 203  |     |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı          | 0      | 1    | 0    |     |

| Sosyal Faaliyetler                     | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|
| Kermes Sayısı                          | 0    | 1    | 0    |
| Kermeslere Katılan Veli Sayısı         | 0    | 100  | 0    |
| Bayram Törenlerine Katılan Veli Sayısı | 100  | 120  | 130  |
| Okul Gezisine Katılan Öğrenci Sayısı   | 150  | 160  | 170  |



## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler  | Ekonomik etkenler  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program incelenerek buna uygun çalışmalar yapılmaktadır.</li><li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenerek uygun çalışmalar yapılmaktadır.</li><li>● Okulumuzla ilgili yasa, yönetmelik vs. incelenerek gerekli yasal mevzuat takip edilmektedir.</li><li>● Yönetmelikler gereği oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar oluşturulmaktadır.</li><li>● Gerektiği zamanlarda yerel yönetimlerle işbirliği yapılmaktadır.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Okulda bulunan öğrencilerimiz genelde kırsal kesimde yaşamaktadır. Buna dayalı olarak birçoğu tarım ve hayvancılıkla geçimini sağlamaktadır.</li><li>● Okulun bulunduğu çevrede iş imkânları gelişmiştir.</li><li>● Okulun bulunduğu bölgede turizm gelişmiştir. Turizm sektöründe çalışan velilerimiz vardır.</li><li>● Velilerin gelir seviyesi genelde orta seviyededir.</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, temizlik malzemeleri ve bakım onarım giderleri</li><li>● İşsizlik durumu, iş imkanı vardır.</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Okul Aile Birliği gelirleri ve bağışlar yoluyla sağlanmaktadır.</li><li>● Okul bütçesi Okul Aile Birliği gelirleri ve bağışlardan oluşmaktadır.</li></ul> |
| Sosyokültürel etkenler  | Teknolojik etkenler  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Öğrencilerimizin çoğunluğu kırsal kesimde yaşamaktadır.</li><li>● Ailelerin akademik anlamda öğrencilere desteği kısıtlıdır.</li><li>● Öğrencilerin kültürel faaliyetlere katılım oranı düşüktür.</li><li>● Ailelerin öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimine desteği düşüktür.</li><li>● Bölgemiz dış göçten etkilenen bir bölge değildir.</li><li>● Genç nüfus ağırlıktadır.</li><li>● İnsani ilişkilerde ekonomik öncelikler ön plandadır.</li><li>● Parçalanmış aile oranı çok düşüktür.</li></ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>● Okulun teknoloji kullanım durumu yeterli değildir. BT sınıfı yoktur.</li><li>● Öğrencilerin geneli internete ulaşabilmektedir. İnterneti etkili kullanma konusunda öğrenciler yetersizdir.</li><li>● Okula etkileşimli tahta kurulumu yapılmıştır.</li><li>● Öğretmenler teknoloji kullanma konusunda yeterlidir.</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar bilgisayar, tablet telefon</li><li>● Teknolojinin eğitimde etkili olarak kullanılmaktadır.</li></ul>  |
| Çevresel Etkenler   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Bölgede sanayi faaliyetleri kısıtlı olduğu için hava, su ve toprak kirliliği bulunmamaktadır.</li><li>● Toprak yapısı tarım için son derece elverişlidir.</li><li>● Bitki örtüsü, genelde yeşillik ve ormanlıktır.</li><li>● Orman ve denizlerin korunması için çeşitli çalışmalar yapılmaktadır.</li><li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar bulunmamaktadır.</li><li>● Bulduğumuz bölge 1. Derece deprem kuşağında olup zaman zaman fırtına olayları yaşanmaktadır.</li><li>● Zaman zaman don olayları yaşanabilmektedir.</li></ul> |  |



## 2.9. GZFT Analizi

PESTLE Analizinden yararlanılarak okulumuzun GZFT Analizi hazırlanmıştır.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri Tablo 21 GZFT listesinde gösterilmiştir.

### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Okulumuzun Fırsatları ve Tehditleri Tablo 21 GZFT listesinde gösterilmiştir.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

| İç Çevre   |  | Dış Çevre  |   |
|--|--|--|---|
| Güçlü Yönler   | Zayıf Yönler   | Fırsatlar  | Tehditler   |
| Okulumuzun alanında öğretmen eksikliğinin olmaması   | Okulumuza çok uzak mahallerden öğrenci gelmesi.  | Bulduğumuz bölgede bulunan tarihi ve turistik yerler.  | Okulumuzun işlek bir yol kenarında bulunması  |
| Okulumuzun mahalledeki tek okul olmasından dolayı gelen öğrencilerin ve velilerin tercihen okulumuza gelmeleri                   | Öğrencilerin genelde kırsal kesimde yaşıyor olmasından dolayı eğitime bakış açısı.   | Bölgenin ekonomik yapısı.  | Okulumuzun şehir merkezinin dışında bulunması.  |
| Okulumuz öğrencilerinin genelde kırsal kesimden gelmelerinden dolayı davranışsal olarak saygılı olmaları                         | Velilerin eğitim düzeyinin genelde ilköğretim seviyesinde olması.  | Bölgede turizm geliştiği için öğrencilerin farklı kültürlerle tanışma ve dil öğrenme imkânlarının bulunması. | Bölgemize gerek turist gerekse göç yoluyla gelen bireylerden kaynaklanan kültürel yozlaşmalar |
| Okulumuzun bulunduğu bölgede iş imkanlarının fazla olmasından dolayı ekonomik anlamda düşük gelirli aile sayısının düşük olması. | Okulumuzun fiziki yapısının yetersiz olması.   |  |   |
|  | Öğrencilerimizin sosyal ve kültürel etkinliklere yeterince katılmaması.  |  |   |
|  | Öğrencilerimizin yaklaşık yüzde 25'inin taşınmalı olmasından dolayı okul saatleri dışında etkinlik yapma şansının bulunmaması. |  |   |





**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|                     | <b>Fırsatlar</b>   | <b>Tehditler</b>  |
|---------------------|--|---|
| <b>Güçlü Yönler</b> | <p>Öğrencilerimizin ahlaki anlamda topluma faydalı vatanını milletini seven, çalışkan bireyler olmaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>Öğrencilerimiz çevrede bulunan tarihi ve turistik bölgelere ziyaretleri için gerekli çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>Öğrenciler yeteneklerine uygun mesleklere yönlendirilecektir.</p> <p>Öğrencilerimizin bölgemize gelen farklı kültürlerle tanışmalarına ve bu vesileyle yabancı dile olan yatkınlıklarını geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> | <p>Öğrencilerimizin örf adet ve kültürel açıdan sağlam karakterli bireyler olmaları için gereken çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>Öğrencilerimizin ders saatlerinde, teneffüslerde ve öğle arasında okul dışına çıkmasını engelleyici tedbirler alınacaktır.</p> |
| <b>Zayıf Yönler</b> | <p>Okulumuzun fiziki anlamda eksikliklerinin giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>Velilerle sık sık bir araya gelerek eğitime bakış açılarını müspete çevirmeye öncelik verilecektir.</p> <p>Veli ve aile eğitimlerine ağırlık verilecektir.</p> <p>Taşımayla gelen öğrencilerimiz için gerekli kolaylıklar sağlanacaktır.</p>  | <p>Velilerimize aile içi eğitimler verilecektir.</p> <p>Öğrencilerimizin tanımadığı kişilere mesafeli davranmaları ve böyle bir durumda neler yapmaları gerektiği konusunda eğitimler verilecektir.</p>   |



## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

| Durum Analizi Aşamaları                                     | Tespitler  | İhtiyaçlar  |
|---|--|---|
| <b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b> | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. Belirlenen hedeflerden bazılarında ulaşıldığı bazılarında ulaşılamadığı tespit edilmiştir.  | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması. Hedeflere ulaşılabilmesi için daha verimli bir ekip oluşturulması.   |
| <b>Paydaş Analizi</b>                                       | Veli, öğretmen ve öğrenci anketleri uygulanmıştır. Tüm paydaşların ankete etkin katıldığı tespit edilmiştir. Velilerin okul ile iletişimlerinin yeterli olduğu, gerektiği zaman öğretmenlerle görüşebildikleri tespit edilmiştir. Okulda düzenlenen sosyal faaliyetlerin düşük olduğu yönünde bir sonuca ulaşılmıştır. Okulun fiziki yapısının yetersiz kaldığı şeklinde bir sonuç vardır. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Veli görüşme günleri organize edilecektir. Okulda düzenlenen sosyal faaliyetlerin sayısı artırılabilecektir. Okulun fiziki yapısının genişletilmesi için gerekli resmi yazışmalar yapılacaktır. |
| <b>Okul İçi Analiz</b>                                      | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.  | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi. Öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.  |



## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

### 3.1. 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 gözetilen araştırmalar yapmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetilen ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına, gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

### 3.2. 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 olmaktadır.

### 3.3. Temel Değerler

1. Sorumluluk
2. Nitelikli eğitim
3. Açıklık, erişilebilirlik, hesap verebilirlik
4. Etkili okul içi ve dışı iletişim
5. Tarafsızlık
6. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
7. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
8. Karşılıklı güven ve dürüstlük
9. Adaletli performans değerlendirme
10. Vatanseverlik



## 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç 1</b>    | A1. Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.. |
| <b>Hedef 1.1</b> | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır                |

| Performans Göstergeleri  | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|-------------------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|  |                   |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>PG 1.1.1</b> Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.    | 40                | 1                | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1              | 1             |
| <b>PG 1.1.2</b> Açılan ana sınıfı derslik sayısı                     | 40                | 1                | 0      | 0      | 1      | 0      | 0      | 1              | 1             |
| <b>PG 1.1.3</b> Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 20                | 0                | 0      | 1      | 0      | 0      | 0      | 2              | 2             |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul İdaresi  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Okul Stratejik Plan Ekibi, Öğretmenler ve veliler   |
| <b>Riskler</b>                       | -Göçler<br>-Okul öncesi eğitimin devam ettiği eğitim öğretim yılı içine gerçekleşmesi durumunda yaşanabilecek aksaklıklar.  |
| <b>Stratejiler</b>                   | -S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.)iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.<br>S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.<br>S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.<br>S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 0   |
| <b>Tespitler</b>                     | - Derslikler hayırsever katkısı ile yapılacaktır.   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | -Hayırsever ve İlgili Kurumlarla işbirliği yapmak.  |



|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç 1</b>    | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır |
| <b>Hedef 1.2</b> | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.  |

| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri (%)</b> | <b>1. Yıl</b> | <b>2. Yıl</b> | <b>3. yıl</b> | <b>4. Yıl</b> | <b>5. Yıl</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
|---|--------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| <b>PG 1.2.1</b> ilkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30                       | 90                          | 100           | 100           | 100           | 100           | 100           | 2                     | 2                    |
| <b>PG 1.2.2</b> ilkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)     | 30                       | 80                          | 80            | 90            | 90            | 95            | 100           | 2                     | 2                    |
| <b>PG 1.2.3</b> 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | 40                       | 5                           | 4             | 3             | 2             | 1             | 0             | 1                     | 1                    |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul İdaresi   |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Okul Stratejik Plan Ekibi,Öğretmenler ,veliler   |
| <b>Riskler</b>                       | -Öğrencinin devamının sağlanamaması<br>-Taşınmalı Eğitim<br>-Veli İzinleri   |
| <b>Stratejiler</b>                   | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.<br>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.<br>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 0  |
| <b>Tespitler</b>                     | -  |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | -Toplantı sayısının artırılması.<br>-Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi<br>- Öğrenme kayıplarını telafi edecek eğitimlere ve programlara ihtiyaç duyulması   |



|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 2</b>    | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| <b>Hedef 2.1</b> | 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 |
|--|-------------------|----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|  |                   |                      |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>PG 2.1.1.</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  | 30                | 1                    | 1      | 2      | 3      | 4      | 5      | 1              | 1             |
| <b>PG 2.1.2.</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 30                | 1                    | 1      | 2      | 3      | 4      | 5      | 1              | 1             |
| <b>PG 2.1.3.</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı                            | 40                | 10                   | 12     | 14     | 16     | 20     | 25     | 2              | 2             |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul İdaresi  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Okul Stratejik Plan Ekibi,Öğretmenler   |
| <b>Riskler</b>                       | -Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması.<br>-İhtiyaç temininde kaynak yetersizliği<br>-Bölgemizde sosyal etkinliklerin uygulanmasındaki zorluklar   |
| <b>Stratejiler</b>                   | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.<br>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.<br>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.<br>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.<br>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | <b>15.000 TL(Sosyal etkinlikler için ulaşım maliyeti)</b>   |
| <b>Tespitler</b>                     | -Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması<br>-Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri<br>-Bağımlılıkların (obezite,dijital bağımlılık vb.)erken yaşlarda ortaya çıkması   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | -Öğrencileri sosyal,sportif faaliyetlere teşvik etmeyi arttırmak<br>-İlgili kurumlarla işbirliği yapmak   |



|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 2</b>    | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| <b>Hedef 2.2</b> | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.        |

| Performans Göstergeleri   | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|------------------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|   |                  |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| PG 2.2.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı  | 50               | 10               | 12     | 14     | 16     | 20     | 25     | 2              | 2             |
| PG 2.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 50               | 40               | 50     | 60     | 70     | 80     | 90     | 2              | 2             |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul İdaresi  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Okul Stratejik Plan Ekibi, Öğretmenler, veliler   |
| <b>Riskler</b>                       | --İhtiyaç temininde kaynak yetersizliği<br>-Öğrencilerin proje konularındaki eksikliklerin telafi edilmesi amacıyla düzenlenen eğitimlerin yetersiz kalması.  |
| <b>Stratejiler</b>                   | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.<br>S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.<br>S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.<br>S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | <b>20.000 TL(Eğitim materyali alımı için)</b>   |
| <b>Tespitler</b>                     | - Öğrencilerin proje konularındaki eksikliklerin telafi edilmesi amacıyla düzenlenen eğitimlerin yetersiz kalması.<br>-Ders dışı egzersiz çalışmalarının yapılmaması.   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | - Mali kaynaklar<br>-Bilgi edinme sistemlerinin geliştirilmesi<br>- Öğrenme kayıplarını telafi edecek eğitimlere ve programlara ihtiyaç duyulması   |



|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Amaç 3</b>     | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.                                 |
| <b>Hedef 3.1.</b> | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir |

| Performans Göstergeleri  | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|-------------------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|  |                   |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| PG 3.1.1. iyileştirilen fiziki mekân sayısı.                   | 50                | 1                | 1      | 1      | 1      | 1      | 2      | 1              | 1             |
| PG3.1.2. Yıl içinde yapılan onarım-bakım çalışmalarının sayısı | 50                | 1                | 1      | 1      | 1      | 1      | 2      | 1              | 1             |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul İdaresi   |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Okul Stratejik Plan Ekibi, Öğretmenler, veliler  |
| <b>Riskler</b>                       | - Bilgilendirme çalışmalarına katılımın istenen düzeyde olmaması<br>- Bakım ve onarım için mali kaynakların yetersizliği<br>- Teknolojik yetersizlikler  |
| <b>Stratejiler</b>                   | S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.                               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 200.000 TL   |
| <b>Tespitler</b>                     | - Okulumuz bilgi edinme sistemleri aktif bir şekilde kullanılmamaktadır.<br>- Kaynakların tasarruflu kullanımı konusunda eksiklikler yaşanmaktadır.<br>- Bakım ve onarım ihtiyaçlarımız bulunmaktadır. |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | - Mali kaynaklar<br>- Bilgi edinme sistemlerinin geliştirilmesi  |





## 4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

|                                | 2024    | 2025    | 2026    | 2027    | 2028    | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| <b>Amaç 1</b>                  | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0              |
| <b>Hedef 1.1</b>               | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0              |
| <b>Hedef 1.2</b>               | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0              |
| <b>Amaç 2</b>                  | 35.000  | 40.000  | 45.000  | 50.000  | 55.000  | 170.000 TL     |
| <b>Hedef 2.1</b>               | 15.000  | 10.000  | 15.000  | 10.000  | 10.000  | 60.000 TL      |
| <b>Hedef 2.2.</b>              | 20.000  | 30.000  | 30.000  | 40.000  | 45.000  | 165.000 TL     |
| <b>Amaç 3</b>                  | 200.000 | 210.000 | 220.000 | 230.000 | 240.000 | 1100.000 TL    |
| <b>Hedef 3.1.</b>              | 200.000 | 210.000 | 220.000 | 230.000 | 240.000 | 1100.000 TL    |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b> | 20.000  | 30.000  | 40.000  | 50.000  | 60.000  | 200.000 TL     |
| <b>TOPLAM</b>                  | 255.000 | 280.000 | 305.000 | 330.000 | 355.000 | 1.505.000 TL   |

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir.

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

Okulumuz izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da gösterilen izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.



## 6. EKLER:

### YANIKLAR İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Yanıklar İlkokulu/Ortaokulu Okul Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Alim Semih AKÇAY  
Okul Müdürü

| Sıra No | MADDELER   | KATILMA DERECEŚİ               |              |            |                      |              |
|---------|--|--------------------------------|--------------|------------|----------------------|--------------|
|         |  | Kesinlikle Katılıyorrum        | Katılıyorrum | Kararsızım | Kisimen Katılıyorrum | Katılmıyorum |
| 1       | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.   |                                |              |            |                      |              |
| 2       | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.  |                                |              |            |                      |              |
| 3       | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.                                  |                                |              |            |                      |              |
| 4       | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.  |                                |              |            |                      |              |
| 5       | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.   |                                |              |            |                      |              |
| 6       | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.   |                                |              |            |                      |              |
| 7       | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                                    |                                |              |            |                      |              |
| 8       | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.   |                                |              |            |                      |              |
| 9       | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.                      |                                |              |            |                      |              |
| 10      | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.                      |                                |              |            |                      |              |
| 11      | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.  |                                |              |            |                      |              |
| 12      | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.                            |                                |              |            |                      |              |
| 13      | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.                                |                                |              |            |                      |              |
| 14      | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşlerinizi arka sayfaya yazınız |                                |              |            |                      |              |
|         | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz   | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |              |            |                      |              |
| 1       |  |                                |              |            |                      |              |
| 2       |  |                                |              |            |                      |              |
| 3       |  |                                |              |            |                      |              |



## YANIKLAR İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Yanıklar İlkokulu/Ortaokulu Okul Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Alim Semih AKÇAY  
Okul Müdürü

| Sıra No | MADDELER   | KATILMA DERECEŚİ       |             |            |                    |              |
|---------|--|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
|         |  | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1       | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.   |                        |             |            |                    |              |
| 2       | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.   |                        |             |            |                    |              |
| 3       | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.   |                        |             |            |                    |              |
| 4       | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.  |                        |             |            |                    |              |
| 5       | Okulda kendimi güvende hissediyorum.   |                        |             |            |                    |              |
| 6       | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.                                  |                        |             |            |                    |              |
| 7       | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.                 |                        |             |            |                    |              |
| 8       | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.  |                        |             |            |                    |              |
| 9       | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.   |                        |             |            |                    |              |
| 10      | Okulun içi ve dışı temizdir.   |                        |             |            |                    |              |
| 11      | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.   |                        |             |            |                    |              |
| 12      | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.   |                        |             |            |                    |              |
| 13      | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.                           |                        |             |            |                    |              |
| 14      | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşlerinizi arka sayfaya yazınız |                        |             |            |                    |              |

|   | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| 1 |                              |                                |
| 2 |                              |                                |
| 3 |                              |                                |



## YANIKLAR İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Yanıklar İlkokulu/Ortaokulu Okul Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Alim Semih AKÇAY  
Okul Müdürü

| Sıra No | MADDELER   | KATILMA DERECESESİ             |            |              |            |              |        |
|---------|--|--------------------------------|------------|--------------|------------|--------------|--------|
|         |  | Katılmıyorum                   | Kesinlikle | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Kismen |
| 1       | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                                       |                                |            |              |            |              |        |
| 2       | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.   |                                |            |              |            |              |        |
| 3       | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.                                       |                                |            |              |            |              |        |
| 4       | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  |                                |            |              |            |              |        |
| 5       | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.                 |                                |            |              |            |              |        |
| 6       | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.   |                                |            |              |            |              |        |
| 7       | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.                                      |                                |            |              |            |              |        |
| 8       | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.           |                                |            |              |            |              |        |
| 9       | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.                              |                                |            |              |            |              |        |
| 10      | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.   |                                |            |              |            |              |        |
| 11      | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  |                                |            |              |            |              |        |
| 12      | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.   |                                |            |              |            |              |        |
| 13      | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.                           |                                |            |              |            |              |        |
| 14      | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşlerinizi arka sayfaya yazınız |                                |            |              |            |              |        |
|         | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz   | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |            |              |            |              |        |
| 1       |  |                                |            |              |            |              |        |
| 2       |  |                                |            |              |            |              |        |