

**T.C**  
**MENEMEN KAYMAKAMLIĞI**

**EROL TARAKÇIOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Benden sonra beni benimsemek isteyenler bu temel mihver üzerinde akıl ve ilmin rehberliğini kabul ederlerse, manevi mirasçılarım olurlar.

*Gazi M. Kemal*



## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: İZMİR</b>		<b>İlçesi: MENEMEN</b>	
<b>Adres:</b>	Kemal Atatürk Mah. Erol Tarakçıoğlu Cad. No:8/1 Menemen/İZMİR	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://meb.ai/UMMQGCh">http://meb.ai/UMMQGCh</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0232 846 1961	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	722063@meb.k12.tr	<b>Web adresi:</b>	<a href="https://eroltarakciogluilkokulu.meb.k12.tr/">https://eroltarakciogluilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	722063	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim

# SUNUŐ

Günümüz dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2019-2023 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, ilçemiz, ilimiz ve ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Ertuğrul Esen DEMİR

OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>6</b>
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci.....	6
<b>2. DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>7</b>
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	7
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	7
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	11
2.6. Paydaş Analizi.....	12
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	14
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	14
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	15
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	22
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	23
2.7.5. İstatistik Veriler.....	24
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE).....	25
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	26
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	27
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>28</b>
3.1. Misyon.....	28
3.2. Vizyon.....	28
3.3. Temel Değerler.....	28
<b>4. AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ</b> .....	<b>29</b>
4.1. Amaçlar, Hedef, Gösterge ve Stratejiler.....	29
4.2. Maliyetlendirme.....	33
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>33</b>
5.1. İzleme Değerlendirme Takvimi.....	34
<b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b> .....	<b>35</b>

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
ERTUĞRUL ESEN DEMİR	OKUL MÜDÜRÜ	SEYHAN KÖSE	MÜDÜR YARD.
HÜSEYİN ERGİN	MÜDÜR YARD.	ASLI GÖKALP	ÖĞRETMEN
EREN KOCADAĞ	ÖĞRETMEN	ZAHİDE VERGÜN	ÖĞRETMEN
SEDA AYDOĞAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI		
ZEHRA AYHAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ Y.K. ÜYESİ		

## 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.

## 2. DURUM ANALİZİ

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

1995 yılında hayırsever Erol Tarakçıoğlu tarafından 2 katlı, 12 derslikli bir bina olarak yaptırılmıştır. 2006 yılının Mart ayında inşaatına başlanan 12 derslikli ek binanın 2008-2009 Eğitim Öğretim yılında hizmete girmesiyle ana binada 5-8 sınıflar ve ek binada Anasınıfı, 1-4 sınıflar diye ayrılmıştır. 2012 yılında geçiş yapılan 4+4+4 sistemine göre ek bina ilkokul olarak tahsis edilmiştir. Okulumuz Menemen ilçesine bağlı Koyundere mevkiinde, Kemal Atatürk Mahallesi Erol Tarakçıoğlu Caddesi No:8/1 Menemen/İZMİR adresindedir. İlkokul ve okulöncesi kademelerinde öğrenim gören öğrenci ve velilerine hizmet vermekte olan okulumuz, ikili eğitime sahip olmakla beraber; sabah grubu öğrencilerine 08:00-12:50 saatleri, öğle grubu öğrencilerine ise 13:00-17:50 saatleri arasında hizmet vermektedir. Okulumuzun ana binasında ilkokul öğrencileri, bahçeye 2022-2023 eğitim öğretim yılında UNICEF ve AB'nin finanse ettiği, prefabrik olarak inşaa edilen yapısında ise okulöncesi öğrenci grupları öğrenimlerine devam etmektedir. İlkokul binasında derslik olarak dokuz alan kullanılmakta ve derslik başına düşen öğrenci sayısı otuz(30)'dur. Okul öncesinde ise derslik başına düşen öğrenci sayısı 19'dur.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 yıllarını kapsayan okul stratejik plan incelenmiş, planın uygulandığı döneme ilişkin hedef ve göstergeler gözden geçirilmiştir. Okulumuz 2019-2023 yıllarını kapsayan dönemde üç adet stratejik amaç belirlemiştir.

Birinci stratejik amaç, *“Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.”* olarak görülmektedir. Bu amaç, hedef ve performans göstergeleri incelendiğinde okul temelli görevlerin yerine getirildiği ve ilgili hedeflere ulaşıldığı görünmektedir. Ancak veli isteğine bağlı performans göstergelerinin hedefe ulaşamadığı belirlenmiştir. Yıllara göre öğrenci sayıları artmış ancak bu öğrenciler içinde, okulöncesi eğitim almış olanların sayısı hedeflenen oranda artış göstermemiştir. Burada okulöncesi eğitimin zorunlu olmaması gibi veli isteği ve sosyo-ekonomik düzeyle ilgili nedenler gibi, okulöncesi şubelerine yeterli derslik sağlanamaması gibi altyapı ve bina yetersizliği gibi kısıtlamalar söz konusudur. Aynı zamanda okulöncesi sınıflarındaki üst öğrenci sınırı da bir engel olarak var olmaktadır. Okullaşma oranı gerçekleşmiş ancak öğrencilerin devamsızlık gün sayılarında istenilen hedefe ulaşamamıştır. Tüm bu dezavantajların yanı sıra, dünya genelinde yaşanan pandemi şartlarının da okullaşma ve okula devam etme konularında aksaklıklar yaşanmasına sebep olduğu kaçınılmaz bir gerçeklik olmuştur.

İkinci stratejik amaç, *“Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, sosyal sorumluluk bilincinde sağlıklı ve mutlu öğrencilerin yetişmesine imkân sağlamak.”* olarak görülmektedir. Bu amaç incelendiğinde performans göstergeleri ilgili hedeflere ulaşıldığını göstermektedir, ancak pandemi döneminde özellikle sosyal faaliyetlerin yapılamadığı görülmüştür.

Üçüncü stratejik amaç, *“Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.”* olarak görülmektedir. Bu amaca yönelik hedef ve performans göstergeleri incelendiğinde genel olarak hedeflere ulaşıldığı, okulumuzun teknolojik altyapısının güçlendirildiği, öğretmenlerin bazı eğitimleri gerçekleştirdiği ancak lisansüstü eğitim alan personel oranında hedeflenen ölçütlere ulaşamadığı, bunun da personelin kendi tercihiyle bağlı olması durumunun söz konusu olduğu görünmektedir. Uzman ve başöğretmenlik yönetmeliği ile okulumuzdaki uzman ve başöğretmen sayısı artmış ve bu sınav yüksek lisans yapacak personel sayısını dolaylı olarak olumsuz yönde etkilemiştir.



## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuz 26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı resmi gazetede yayımlanan (14 Ekim 2023 tarihli ve 32339 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik) Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

Erol Tarakçıoğlu İlkokulu Müdürlüğü'nün başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- ❖ Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda verimli bir şekilde yerine getirmek
- ❖ Okul öncesi, ilkokul çağındaki öğrencilere, bakanlıkça belirlenen eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, öğrenci ve velilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede almasını sağlamak
- ❖ Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak
- ❖ Öğrencileri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.
- ❖ Tüm öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştırmak
- ❖ Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını uygulamak
- ❖ Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak
- ❖ Okulumuza ait bina ve tesislerin, çevrenin ihtiyaçlarına ve uygulanacak programların özelliklerine göre yapılması ve donatılmasını sağlayarak eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak ilgililerin yararlanmasına sunmak.

## Yasal Yükümlülükler

- 26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı resmi gazetede yayımlanan (14 Ekim 2023 tarihli ve 32339 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- 23.07.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

## 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Tablo 1. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	658, 659, 662, 664.2 (Ayrıca 2024 yılı Cumhurbaşkanlığı yıllık programında da bulunmaktadır.)	<p>Tüm bireylerin kapsayıcılık ilkesi esasında nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkânlarına eşit şartlarda erişimi sağlanarak akademik, sosyal ve mesleki becerilerinin uluslararası standartlara uygun bir şekilde geliştirilmesi, analitik düşünme, finansal okuryazarlık, işbirlikçi çalışma ve liderlik alanlarında yetkinlik sahibi olmalarının sağlanması, milli, manevi, ahlaki, insani ve toplumsal değerleri içselleştirmiş, ait olduğu aile ve topluma karşı sorumluluk sahibi olarak yetişmeleri temel amaçtır.</p> <p>Erken yaşlarda bireylerin yetenek ve kapasitelerinin keşfedilerek bilim, teknoloji ve mesleki kariyer alanlarında uygun kabiliyetleri geliştirebileceği alanlara yönlendirilmesi, ayrıca kişisel ilgi alanları dikkate alınarak kültür, sanat, spor ve dil yetkinlikleri kazandırılarak genç yaşta belirli alanlarda beceri sahibi, üretken ve sosyal birer vatandaş olarak toplumsal iş bölümünde yer almalarının sağlanması hedeflenmektedir.</p> <p>Çocukların ruhsal ve bedensel gelişimlerini gözeten, çocuk güvenliğini ve çocuğun iyi olma halini destekleyen eğitim ortamları sağlanacak, eğitim dışına çıkma ve okuldan kopma riski bulunan öğrencilere yönelik önleyici mekanizmalar oluşturulacaktır.</p> <p>Kız çocuklarının eğitime katılımları, devamlılıkları ve eğitimlerini tamamlamalarını engelleyen faktörler analiz edilerek okul terklerinin önlenmesi, okul kayıt, devam ve tamamlanma oranlarının artırılmasına yönelik program, proje ve uygulamalar geliştirilecektir.</p>
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	662.4, 666.2	<p>Okuldan kopma riski olan çocukların eğitim sistemi içerisinde kalmaları ve eğitim dışına çıkan çocukların yeniden eğitim sistemine döndürülmesi için öğrencilerin sosyal ve akademik becerilerini izleyen takip mekanizması oluşturulacak, bu takip mekanizması aracılığıyla riskleri önleyici tedbirler aile ve okul işbirliğiyle alınacaktır.</p> <p>Yüz yüze eğitimin tamamen kesintiye uğradığı kriz dönemlerinde uzaktan eğitim ile eğitim süreci kesintisiz sürdürülecektir. 3. Geliştirilen ya da destek sağlanan</p>

		platformlardan kesintisiz hizmet sunulacaktır.
İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	43, 44, 44*	<p>Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanılması amacıyla geliştirilecek ekosistem içerisinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.</p> <p>Farklılıkları dikkate alan bir özel eğitim ve rehberlik anlayışıyla öğrencilerin, eğitim ve yaşam süreçlerindeki potansiyellerini en üst düzeye çıkaracak ve özel gereksinimli bireylerin toplumla bütünleşmelerini sağlayacak bilgi ve beceriler ile ilgi ve yetenekleri doğrultusunda gelişimlerini destekleyecek fiziki, beşerî ve teknolojik imkânları artırmak.</p> <p>Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şura sahip üretken öğrenciler yetiştirmek</p>

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<p>Öğrenci İşlerini yürütmek Kayıt-nakil işlerini yürütmek Devam-devamsızlık takibi yapmak, Öğrencilerin okula devamı için gerekli tedbirleri almak Sınıf geçme durumlarını düzenlemek Sınav hizmetleri sunmak</p>
Rehberlik faaliyetleri	<p>Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</p>
Sosyal faaliyetler	Öğrencilerin yaşam alanlarını tanıyacakları geziler düzenlemek
Sportif faaliyetler	<p>Spor turnuvaları düzenlemek Öğrencileri yerel ve ulusal spor müsabakalarına yönlendirmek</p>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müze gezileri düzenlemek
İnsan kaynakları faaliyetleri	<p>Hizmet içi eğitim faaliyetlerini yürütmek Personel arasındaki eşgüdüm ve iletişimi artırıcı faaliyetler düzenlemek</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>Kermes düzenlemek Kurumu maddi yönden destekleyici faaliyetler düzenlemek</p>

	Kurumun dış paydaşlarla iletişimini artırmak
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	Akademik, sosyal ve kültürel yönden öğrencileri desteklemek
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Öğrencilerin katılabileceği merkezi sınavlarda adaylara uygun ortam sağlamak Kurumumuzda yapılan merkezi sınavlarda kurumu sınavlara hazır tutmak
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Derslik ve diğer öğrenme ortamlarını hazır tutmak Öğrenme ortamlarındaki teknolojik altyapıyı geliştirmek Öğrenme ortamlarını öğrencilerin ilgisini çekecek halde donanımlı hale getirmek
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek

## 2.6. Paydaş Analizi

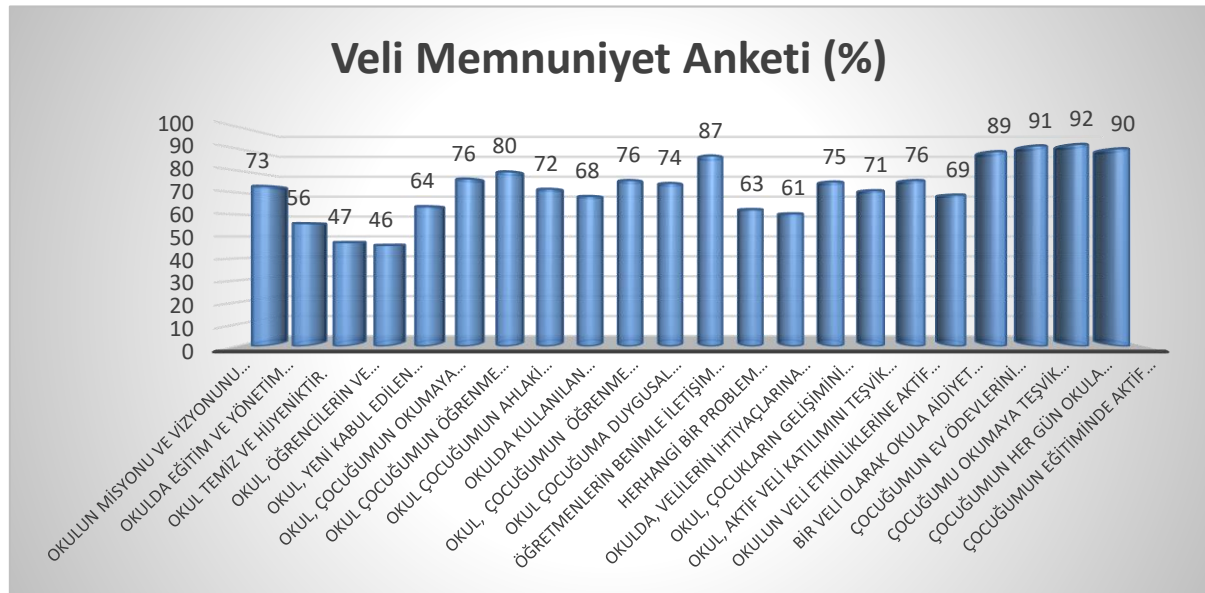
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri, öğrenci, veli ve öğretmen memnuniyet anketleri aracılığıyla elde edilmiştir. Anketlerden elde edilen veriler gerekli formülasyonun sağlanması ile birlikte yüzdelik sütunlara dönüştürülmüştür. Bu bağlamda yapılan anketlerden elde edilen veriler yüzdelik dilimler halinde sunulmuştur.

**Grafik 1. Öğrenci Memnuniyet Anketi**



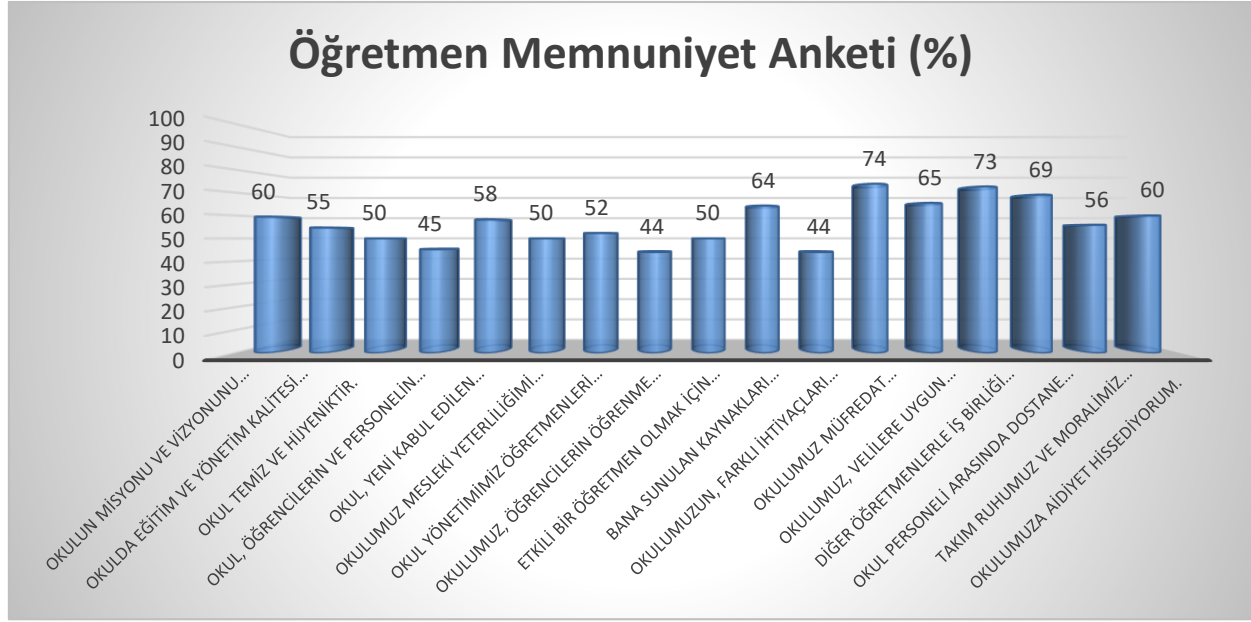
Öğrenci memnuniyet anketi sonuçlarından elde edilen verilere göre öğrencilerin okula yönelik yoğun bir sevgi duyduğu, kendilerini güvende hissettikleri, öğretmenleri ile iletişimin güçlü olduğu, öğretmenin kendilerine adil davrandığı sonuçları gözlenmiş, okulda düzenli olarak temizlik hizmeti sunulmasına rağmen bu yönde düşük bir memnuniyet olduğu görülmektedir. Buna neden olarak ikili eğitim yapılması ve aynı dersliği birden fazla şubenin kullanması gösterilebilir. Ayrıca okul kantinine yönelik düşük memnuniyetsizlik, öğrencilere satılan ürünlerin Milli Eğitim Bakanlığınca kısıtlanmış olmasından ve öğrencinin istediği ürüne ulaşamamasından dolayı olabilir. Bu gerekçelere rağmen görece daha az yüzdelik puan alan alanlara yönelik iyileştirme çalışmaları ve tedbirler alınması söz konusu olacaktır. Anketin genel ortalaması **80,31** olarak belirlenmiştir.

**Grafik 2. Veli Memnuniyet Anketi**



Veli memnuniyet anketinden elde edilen veriler incelendiğinde, velilere öğrenci gelişimine katkılarının sorulduğu maddelerim en yüksek puanları aldığı görülmektedir. Sonrasında öğretmenlerin kendileri ile olan iletişimlerinin güçlü olduğu yönünde bir değerlendirme görülmektedir. Genel olarak ortalamanın üstünde puanların görüldüğü ilgili grafikte en düşük memnuniyet alanları okulun aldığı güvenlik önlemleri ve temizliğine yönelik olmuştur. Öğrenci memnuniyet anketlerinden çıkan sonuçla örtüşmektedir. Anketin genel ortalaması **72,05** olarak belirlenmiştir.

Grafik 3. Öğretmen Memnuniyet Anketi



Öğretmen memnuniyet anketi incelendiğinde diğ er paydaş analizlerine oranla daha düşük bir ortalama yakalandığı gözlenmiştir. Anketin genel ortalaması **57,03** olarak belirlenmiştir. Öğretmenlerin görece yüksek puanlama yaptığı maddeler, öğretmenlerin iş birliği içinde olmaları ve okulun müfredatı etkin bir şekilde uyguladığı yönündedir. En düşük puanlamanın görüldüğü alanlar ise öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı sağlanması ile farklı ihtiyaçları olan öğrencilerin desteklendiği etkin bir politikanın varlığına yönelik olmuştur.

## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

ERTUĞRUL ESEN DEMİR OKUL MÜDÜRÜ				
HÜSEYİN ERGİN MÜDÜR YARDIMCISI		SEYHAN KÖSE MÜDÜR YARDIMCISI		
DUYGU İMRE KILIÇ PSİKOLOJİK DANIŞMAN	AYŞE ERCAN PSİKOLOJİK DANIŞMAN	NURCAN TERZİ İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	DİLÂN KASSAP ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	KEZBAN ÖZKAN ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ
DUYGU AYDOĞDU OKULÖNCESİ ÖĞRETMENİ	SİBEL KARAMAN OKULÖNCESİ ÖĞRETMENİ	ÖZGÜL ÜNSAL OKULÖNCESİ ÖĞRETMENİ	İREM KIRDAR OKULÖNCESİ ÖĞRETMENİ	
CANAN ÇELİKER KOCADAĞ SINIF ÖĞRETMENİ	CANAN CENAN SINIF ÖĞRETMENİ	HATİCE YILDIRIM GÜL SINIF ÖĞRETMENİ	FEYİM TAŞTAN SINIF ÖĞRETMENİ	İLKER ASLAN SINIF ÖĞRETMENİ
YENER AKDEMİR SINIF ÖĞRETMENİ	NİHAL ARSLANBOĞA SINIF ÖĞRETMENİ	ESMA ÜRKMEZ SINIF ÖĞRETMENİ	ASLI GÖKALP SINIF ÖĞRETMENİ	GÜLİZAR EKTİR BIANCHI SINIF ÖĞRETMENİ
TUNA NAZMIYE DEMİROĞLU SINIF ÖĞRETMENİ	ÜMRAN TAŞTAN SINIF ÖĞRETMENİ	EREN KOCADAĞ SINIF ÖĞRETMENİ	SEVDA FİLİZ SINIF ÖĞRETMENİ	
PERİHAN AYKUTTELİ SINIF ÖĞRETMENİ	ŞENGÜL YILDIZ SINIF ÖĞRETMENİ	ZAHİDE VERGÜN SINIF ÖĞRETMENİ	TESLİME PEKSÜSLÜ SINIF ÖĞRETMENİ	
GÖNÜL ÇİFTÇİ HİZMETLİ PERSONEL	SENEM BOZPAPAĞAN HİZMETLİ PERSONEL	SALİHA ÇOBAN HİZMETLİ PERSONEL	EMİNE AKIN HİZMETLİ PERSONEL	GÜLAY GÜL HİZMETLİ PERSONEL

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine bağlı kalarak, okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir.</p> <p>Müdür:</p> <p>a) Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür.</p> <p>b) Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.</p> <p>c) Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar.</p> <p>d) İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir</p> <p>e) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Okul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar.</p> <p>g) Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur.</p> <p>h) Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemlerini mevzuatına göre yürütür.</p> <p>ı) Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar.</p> <p>i) Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>j) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.</p> <p>k) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>l) Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır.</p> <p>m) İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir.</p> <p>n) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve il Müdürlüğüne sunar. okulun bütçe, gelir-gider, ayniyat ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>o) Adli ve idarî yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ö) Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar.</p> <p>p) Amirlerince verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>-Okul, sınıf, şube zümre planlarının incelenmesi ve takibini yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen tüm sınıf seviyesinde ki öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri (e-okul, taşıma, öğrenci nöbet işleri, sevk, rapor vs. , öğrencilerinin devam-takip işlemlerini) yürütmek. Devamsız öğrencileri ilgili mercilere bildirmek, devamın sağlanması için gereken tedbirleri alarak; müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>f) TEFBİS</p> <p>- Öğrencilerinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek (Kayıt, kabul, nakil, bunları kütük defterlerine işleme.</p> <p>-Personel ve öğrencilerle ilgili her türlü istatistik iş ve işlemlerini yapmak</p> <p>-Personelin devam-takip işlemlerini ( rapor, izin vb.) yürütmek ve ilgili deftere işlemek</p> <p>-Her türlü sosyal ve kültürel (spor, izcilik, tiyatro, çeşitli yarışmalar) faaliyetin plan ve programını yapıp yürütülmesini sağlamak, raporlarını hazırlamak.</p>



	<p>-Her türlü yazı, genelge ve duyuruyu ilgililere duyurmak ve takip etmek; yazışmaları Doküman Yönetim Sistemine uygun olarak dosyalamak.</p> <p>-Görevi ile ilgili toplantılara katılmak, yazışmaları ve bunun gerektirdiği iş ve işlemleri yapmak.</p> <p>-Dönem ve yılsonunda öğrencilerin not çizelgelerini ve diplomalarını hazırlamak, onaylatmak.</p> <p>-Öğrencilerinin takdir, teşekkür, onur ve üstün başarı belgelerinin onaylatılması ve dağıtılması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.</p> <p>-Dönem ve yılsonunda öğrencilerinin karnelerinin temini, yazımı ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak</p> <p>-Öğrencilere ücretsiz ders kitabı dağıtım işlemlerini yürütmek</p> <p>- Okul Kütüphanesinin kullanımı ve geliştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>-Dersleri boş geçen sınıfların öğrencileri ile yakından ilgilenmek, gerektiğinde derslerine girmek</p> <p>-Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda Muayene ve Teslim Alma komisyonuna başkanlık etmek</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>MADDE 86-</p> <p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) 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) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, 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>c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) 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>i) 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>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları</p>



	<p>eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) 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>m) 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>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p> <p>(8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Okulun tüm bina ve derslikleri ile bahçe alanlarının temizliğini yapar</p> <p>Çöp kutuları kontrol edilecek, dolu olmamasına özen gösterir</p> <p>Öğretmenler Odası ve İdari Odaları devamlı temiz olmasını sağlayacağı şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlar</p> <p>Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas paslanarak hijyenik</p>

	<p>olması sağlar Koridor, deterjanlı (yüze temizleyici ve çamaşır suyu) su ile öğrenciler derse girdikten sonra pas paslanarak hijyenik olmasını sağlar Erkek ve bayan öğretmen tuvaletleri her teneffüs sonrası kontrol edilerek temizlenecek ve deterjanlı (yüze temizleyici ve çamaşır suyu) su ile yıkanarak hijyenik olması sağlar Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevleri yapar</p>
--	--

**Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	66
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10 Yıl Üzeri	1	33

**Tablo 5. 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	1	1	1	1	2

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

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Ertuğrul Esen DEMİR	Müdür	*2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu *Etik Eğitimi Semineri	2024	2024351010 2024351043
Hüseyin ERGİN	Müdür Yardımcısı	*2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu *Etik Eğitimi Semineri	2024	2024351010 2024351043
Seyhan KÖSE	Müdür Yardımcısı	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352168

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Ortalama Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmeni	14	4	21	18
	Okulöncesi Öğretmeni	4	0	11	4
	Yabancı Dil Öğretmeni	1	0	10	1
	Özel Eğitim Öğretmeni	2	0	4	2
	Rehberlik Öğretmeni	2	0	15	2
1-3 Yıl		1	0		1
4-6 Yıl		1	0		1
7-10 Yıl		2	0		2
11-15 Yıl		9	0		9
16-20		3	2		5
20 ve üzeri		7	2		9

**Tablo 8. 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	4	1	0	1

**Tablo 9. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Duygu AYDOĞDU	Okulöncesi	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Sibel KARAMAN	Okulöncesi	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Özgül ÜNSAL	Okulöncesi	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
İrem KIRDAR	Okulöncesi	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Canan ÇELİKER KOCADAĞ	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Canan CENAN	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Feyim TAŞTAN	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
İlker ASLAN	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Yener AKDEMİR	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967

Nihal ARSLANBOĞA	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Esmâ ÜRKMEZ	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	2024	2024350967 2024351184
Aslı GÖKALP	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Gülizar EKTİR BIANCHİ	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Tuna Nazmiye DEMİROĞLU	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Ümran TAŞTAN	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Eren KOCADAĞ	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Sevda FİLİZ	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Perihan AYKUTTELİ	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Şengül YILDIZ	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Zahide VERGÜN	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Teslime PEKSÜSLÜ	Sınıf Öğretmeni	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Nurcan TERZİ	İngilizce	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Duygu İMRE KILIÇ	Rehberlik	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Ayşe ERCAN	Rehberlik	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Dilan KASSAP	Özel Eğitim	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967
Kezban ÖZKAN	Özel Eğitim	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024350967

**Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	0	1	Ortaöğretim	6	1
2	Hizmetli	0	1	Ortaöğretim	7	1
3	Hizmetli(TYP)	0	3	İlköğretim	1	3

**Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul derslik ve bina alanları ile okul bahçesindeki alanların temizliğini sağlamak ile okul yönetiminin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek

**Tablo 12. Okul 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
2	2	0	1	201	2	74	32	54	18

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	10	10	10	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	3	-
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	2	2	-
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	-
TV Sayısı	4	4	4	-
Yazıcı Sayısı	4	4	4	-
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	-
İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps	8 Mbps	8 Mbps	50 Mbps

**Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası	x		1		
Kütüphane		x		1	
Rehberlik Servisi	x		1		
Resim Odası		x		1	
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon	x		1		
Spor Salonu		x		1	

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	65.509,82 TL	90.000,00 TL	110.000.00 TL	130.000,00 TL	150.000,00 TL
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	65.509,82 TL	90.000,00 TL	110.000.00 TL	130.000,00 TL	150.000,00 TL

Tablo 16. Harcama Kalemleri

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

Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	2.366,91 TL	0	7.867,38 TL	0	51.916,28 TL	0
Küçük Onarım		0		0		
Bilgisayar Harcamaları		0		0		
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		
Telefon		0		0		
Sosyal Faaliyetler		0		0		
Kırtasiye		0		0		
GENEL				0		

## 2.7.5. İstatistik Veriler

### A. ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

#### 1. ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI

	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	Anasınıfı	Özel Eğitim	Toplam
Şube Sayısı	5	5	4	4	4	4	26
Öğrenci Sayısı	153	154	123	117	76	7	630

#### 2. ÖĞRENCİ SAYILARI

2020-2021		2021-2022		2022-2023	
Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
232	267	241	260	260	280
499		501		540	

#### 3. ÖZEL EĞİTİM VE KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYILARI

Öğretim Yılı	Özel Eğitim Öğrenci Sayısı		Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek
2020-2021	1	2	2	2
2021-2022	1	2	2	5
2022-2023	1	5	3	7

#### 4. TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI VE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİLER

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	Oran(%)
2020-2021	499	10	% 2,01
2021-2022	501	16	% 3.19
2022-2023	540	26	% 4,81



## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Siyasi yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalarına olumlu ilgi ve katkısı,</li><li>❖ Üst politika belgelerinde eğitimin öneminin vurgulanması, eğitime ilişkin hedef, gelişim ve sorun alanları gibi hususlara açıkça yer verilmesi,</li><li>❖ Bakanlığımızın birçok uygulamada pilot il olarak seçiliyor olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ İlimizin Büyükşehir statüsünde yer alıyor olması nedeniyle istihdam imkânlarının bulunması</li><li>❖ İş adamları ve STK'ların desteğiyle yapılacak olan eğitim faaliyetlerine verilen destek olanaklarının bulunması</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Nüfus artışının yoğun olması</li><li>❖ Göç alan bir bölgede olunması</li><li>❖ Genç nüfus oranı yüksek bir bölgede olunması nedeniyle değişime açık bir veli profilinin bulunması</li><li>❖ Öğrencilerin sosyal-kültürel aktivitelerinin gerçekleştirebilecekleri olanakların bulunması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Okuldan hizmet alanların akıllı tahtaya ulaşabilmesi</li><li>❖ Veli profilinin teknolojiye çabuk ayak uydurabilen bir yapıya sahip olması</li><li>❖ Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li></ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Deprem kuşağında bulunan bir bölge olunması</li><li>❖ Temiz suya ulaşılabilen bir bölgede yaşanması</li><li>❖ Turizm merkezli bir şehir olmamız nedeniyle çevre duyarlılığına yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi</li></ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

Okulumuz Stratejik Plan Sorumlularının da katılımıyla yapılan GZFT analizinde müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

**Tablo 19. GZFT Listesi**

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Okulumuz öğretmen kadrosunun tam olması. Rehber öğretmen bulunması	Öğrencilerin okul dışında ailelerinden çok fazla destek alamaması	Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması	Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp-vermesi ve öğrenci gelip-gitme sorunu
Okulun tüm çalışanlarının ekip çalışması yapması	Çalışan personelin aynı bölgede ikamet etmemesi	Ulaşımından yana avantajlı olması.	Velilerimizin gelir düzeyinin düşük olması
Okul-Aile iletişiminin açık olması	Eğitim seviyelerinin düşük olması.	Velilerle birlikte iletişim halinde olmak.	Sosyal faaliyetlere katılımın az olması
Kurum binasının yakın tarihte yapılmış olması. Ulaşım rahatlığı.	Derslik sayılarının yetersiz olmaması nedeniyle ikili öğretim yapılması	Yeniliklere açık bir ekip olmak	Öğrencilerin evlerinde internet ve bilgisayar olmaması
Sınıflarda akıllı tahtalar olması.	Akıllı tahtaların olmaması	Mevzuat ve yasal güncellemelerin düzenli olarak takip edilmesi	Mevzuatın yanlış yorumlanması
Veli destekleri ve kantin kira geliri	Veli desteklerinin yeteri düzeyde olmaması	Kurumumuz çevresinde tarımsal faaliyet alanların bulunması.	Okulumuzun etrafında sanayi bölgelerinin olması
İdare öğretmen iletişiminin olması	İkili öğretim olması nedeniyle iş yoğunluğu		
İdare, öğretmenler ve veliler arası iletişimin aktif olması.			

**Tablo 20. GZFT Stratejileri**

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Okulumuz öğretmen kadrosunun tam olması Okulun tüm çalışanlarının ekip çalışması yapması Okul-Aile iletişiminin açık olması Kurum binasının yakın tarihte yapılmış olması. Ulaşım rahatlığı. Sınıflarda akıllı tahtalar olması Veli destekleri ve kantin kira geliri İdare öğretmen iletişiminin olması İdare, Öğretmenler ve veliler arası iletişimin aktif olması Okuldaki öğretmenlerin tam ve kadrolu olmaları	Öğrencilerin okul dışında ailelerinden çok fazla destek alamaması Çalışan personelin aynı bölgede ikamet etmemesi Eğitim seviyelerinin düşük olması. Derslik sayılarının yetersiz olmaması nedeniyle ikili öğretim yapılması Akıllı tahtaların olmaması Veli desteklerinin yeteri düzeyde olmaması İkili öğretim olması nedeniyle iş yoğunluğu
Fırsatlar	Tehditler
Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması Ulaşımından yana avantajlı olması. Velilerle birlikte iletişim halinde olmak. Yeniliklere açık bir ekip olmak Mevzuat ve yasal güncellemelerin düzenli olarak takip edilmesi Kurumumuz çevresinde tarımsal faaliyet alanların bulunması.	Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp-vermesi ve öğrenci gelip-gitme sorunu Velilerimizin gelir düzeyinin düşük olması Sosyal faaliyetlere katılımın az olması Öğrencilerin evlerinde internet ve bilgisayar olmaması Mevzuatın yanlış yorumlanması Okulumuzun etrafında sanayi bölgelerinin olması

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tüm çalışmalardan elde edilen veriler yordandığında, kurumun aileler ve öğrenciler ile arasında işbirliğinin güçlü olduğu, ancak belirlenen stratejik plan ve amaçların bu paydaşlara yeterli ölçüde aktarılamadığı gözlenmiştir. Veliler ile işbirliği sağlanması ve yeterli ölçüde bilgilendirme yapılması, yapılan bilgilendirmelerin kurumun amaç ve hedeflerine uygun şekilde ifade edilerek bu paydaşların okulun gelişimine katkı sunmasının sağlanması ihtiyaç olarak görülmektedir. Öğretmen ve öğrenci arasında yeterli iletişimin olduğu ancak öğretmen-öğretmen ve öğretmen-okul yönetimi arasında yeterli iletişimin olmadığı gözlenmiş, kurumsal yapının eşgüdüm içinde hareket etmesinin sağlanması için verimli iletişim kanallarının oluşturulmasının önemli olduğu gözlenmiştir. Ayrıca öğretmenlerin kendilerini yeterli ölçüde ifade etmelerinin yolunun açılması ve mesleki verimliliklerinin artırılması adına yenilikçi yöntemlerden yararlanılması gerekli görülmektedir. Tüm paydaşların stratejik amaç ve hedefler konusunda bilgilendirilmesi, gerekli geri dönütlerin alınarak verimli bir izleme ve değerlendirme yapılması noktasında paydaşlara sorumluluk verilerek çalışmalarda daha fazla söz hakkı tanınması, kurumsal verimliliği artıracaktır.

**Tablo 21. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirmelerin zamanında yapılması için etkin ve koordineli bir yapının kurulması ve/veya var olan yapıların güçlendirilmesi
<b>Paydaş Analizi</b>	Aile, öğrenci ve öğretmenlerin okul stratejik amaç ve hedefleri hakkında yeterli bilgiye sahip olmadığı görülmüştür.	Tüm paydaşlara düzenli bilgi aktarımı yapılması ve amaç ve hedeflerle ilgili olarak periyodik olarak bilgilendirilmesi gerekmektedir.
<b>Okul İçi Analiz</b>	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek oran görsel ve işitsel öğrenmedir.	Öğrencilerin kalıcı öğrenmelerini sağlamak adına öğretim yöntem ve tekniklerinde farklılaştırmaya gidilmesi ve değişen teknolojiye uyum sağlayarak sanal sınıf uygulamalarının artırılması

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmak.

### 3.2. Vizyon

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

### 3.3. Temel Değerler

- ❖ Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.
- ❖ Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- ❖ Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
- ❖ Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız.
- ❖ Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
- ❖ Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
- ❖ Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
- ❖ Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız.
- ❖ Kurumdaki tüm çalışanların sürekli eğitimin bir parçası olduğuna inanırız.
- ❖ Adaletli performans değerlendirme,
- ❖ Bireysel farkları dikkate almak,
- ❖ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ❖ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ❖ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ❖ Sürekli gelişim
- ❖ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

## 4. AMAÇ ve HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

**Amaç 1** : Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef 1.1** : Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

**Amaç 2** : Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

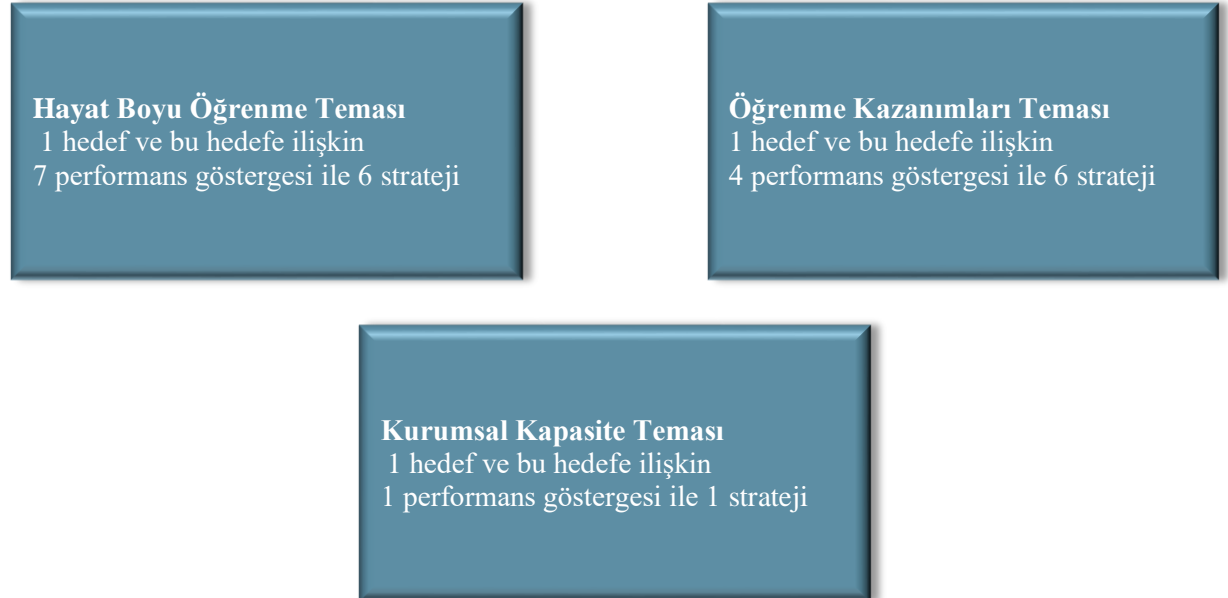
**Hedef 2.1** : Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

**Amaç 3** : Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

**Hedef 3.1** : Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

### 4.1. Amaç, Hedef, Gösterge Ve Stratejiler

Okulumuz üç tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir. Bu kapsamda



olmak üzere Erol Tarakçıoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nda toplamda 3 hedef, 12 performans göstergesi ve 13 strateji bulunmaktadır. Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergesi ve stratejiler ise her temanın kendi kartında Tablo 13'te ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

**Tablo 22. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar**

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)</b>	%25	%80	%90	%90	%100	%100	%100	Haftada Bir	Dönem Sonları
<b>PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)</b>	%25	%80	%90	%90	%100	%100	%100	Haftada Bir	Dönem Sonları
<b>PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</b>	%25	%4,76	%4,00	%3,50	%3,00	%2,00	%1,00	Her gün	Dönem Sonları
<b>PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</b>	%25	%2,15	%2,00	%1,50	%1,00	%1,00	%0,5	Ayda Bir	Dönem Sonları
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi, İYEP Okul Komisyonu, Sınıf Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin okula devamı Salgın hastalıklar Anne-babanın okula yönelik tutumu İYEP'te görev alacak öğretmen bulunması								
<b>Stratejiler</b>	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin gelişim dönemleri dikkate alındığında özürlü devamsızlık sayılarında düşüş beklentisi daha zayıf görünmektedir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Devamsızlık takibinin her gün yapılması Velilere anında geri bildirim verilmesi SMS ile devamsızlık takibinin velilerde yaygınlaştırılması Toplantılarda velilere mevzuat hakkında bilgi verme								

<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	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%40	5	10	10	15	15	20	Ayda Bir	Dönem Sonları
PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%10	0	2	2	2	2	2	Ayda Bir	Dönem Sonları
PG 2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%10	0	630	660	700	700	700	Ayda Bir	Dönem Sonları
PG 2.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%10	0	2	2	2	2	2	Ayda Bir	Dönem Sonları
PG 2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%10	0	630	660	700	700	700	Ayda Bir	Dönem Sonları
PG 2.1.6 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	%10	0	2	2	2	2	2	Ayda Bir	Dönem Sonları
PG 2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	%10	0	630	660	700	700	700	Ayda Bir	Dönem Sonları
<b>Koordinator Birim</b>	Zümre Başkanları								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi, Değerler Eğitimi Okul Yürütme Kurulu, Sınıf Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Okul kayıt bölgesi göç aldığından dolayı, gelecek eğitim öğretim yıllarında yeni dersliklerin açılması olası olarak görülmektedir. Okul binasında kütüphane oluşturmak için alan yaratmak gerekiyor. Kitap sayısının yetersizliği risk olarak görülmektedir.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul kütüphanesi oluşturularak zenginleştirilecek, sınıf kitaplıkları oluşturulacak, öğrencilerin yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	300.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Okul öğrenci sayısının artmasından kaynaklı kütüphane için derslik yok Kütüphane olmadığı için kitap sayısı yetersiz, sadece sınıf kitaplıkları var								
<b>İhtiyaçlar</b>	Kütüphane için derslik Kitap alımı için kaynak								

<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
<b>PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı</b>	%100	0	1	2	3	4	5	Yılda Bir	Yıl Sonu
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlgili Bakanlıklar, İlçe milli eğitim müdürlüğü, belediye ve işverenler, hayırseverler								
<b>Riskler</b>	Tahmini maliyetin hesaplanamaması Olası iyileştirme veya bina yapımı esnasında taşınacak okuldaki uyum sorunları								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1.000.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Okul derslikleri tekli eğitime uygun değil, ikili eğitim yapılmakta Dersliklerdeki akıllı tahtalar son faza uygun değil Kütüphane eksik Bina ve eklentilerinin elektrik ve su altyapıları iyileştirilebilir Dersliklerdeki sıra ve masalar yenilenmeli								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tekli eğitim için, okul bina ve eklentilerinin yıkılarak 24 derslikli bir bina yapılmasına ihtiyaç vardır. Sınıfların akıllı tahta revizyonları								



## 4.2. Maliyetlendirme

Erol Tarakçioğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın tahmini maliyetlendirilmesi Őu Şekilde yapılmıştır:

- ❖ Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.
- ❖ Öngörölen maliyetlerin tarafımıza tahsis edilen kaynakları aŐması durumunda ilgili hedef ve stratejilerden düşük maliyetli olanı Őeçilecektir.

**Tablo 23. 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>Amaç 2</b>	100.000	50.000	50.000	50.000	50.000	300.000
<b>Hedef 2.1</b>	100.000	50.000	50.000	50.000	50.000	300.000
<b>Amaç 3</b>	100.000	200.000	200.000	200.000	300.000	1.000.000
<b>Hedef 3.1</b>	100.000	200.000	200.000	200.000	300.000	1.000.000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	50.000	50.000	100.000	100.000	200.000	500.000
<b>TOPLAM</b>	250.000	300.000	350.000	350.000	550.000	1.800.000

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler Şunlardır:

- Katılımcılık
- Saydamlık
- Hesap verebilirlik
- Bilimsellik
- Tutarlılık

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Erol Tarakçıoğlu İlkokulu M¼d¼rl¼đ¼ 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekteşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekteşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması süreçleri oluşturacaktır.

## İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ

İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ			
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Ocak Ayı İçerisinde	Stratejik Planlama Ekibi tarafından diğer kurul ve komisyonların sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekteşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Göstergelerin gerçekteşme durumları hakkında hazırlanan raporun Stratejik Planlama Üst Kurulu'na sunulması	Eyl¼l-Ocak
İkinci Dönem	Her Yılın Haziran Ayı İçerisinde	Stratejik Planlama Ekibi tarafından diğer kurul ve komisyonların sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekteşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Stratejik Planlama Üst Kurulu denetiminde yılsonu gerçekteşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli stratejilerin oluşturulması	T¼m Yıl

## EKLER:

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 ve Veliler					
Okul Aile Birliği					
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler					
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân					
Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler					
Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişiklik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılara için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

### Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	o			√	√	√		
Veliler							√			
Üniversiteler				o	o				√	
Medya				o	o					
Uluslararası kuruluşlar					o	o				
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				o						
Diğer Kurumlar										o
Özel sektör				√	o		o			

√: Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

## Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

### Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Öğretmenim adildir.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	( )	( )	( )	( )	( )

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		( )	( )	( )	( )	( )
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılıyorum	Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılaşacağını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	( )	( )	( )	( )	( )
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )



### Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

### Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		( )	( )	( )	( )	( )
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

## **Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

**(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelik bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

### **1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

#### **1.1. Okula devam ve tamamlama**

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

#### **1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım**

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

#### **1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**

#### **1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**

#### **1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**

#### **1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**

#### **1.7. Bir üst öğrenime geçiş**

#### **1.8. Mezuniyet oranı**

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

#### **2.1. Akademik Kazanımlar**

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
  - 2.1.1.1. Dinleme
  - 2.1.1.2. Konuşma
  - 2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

## **2.2. 21.yy. Becerileri**

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
  - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

## **2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri**

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

## **2.4. Değerler Eğitimi**

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

## **2.5. Ölçme ve Değerlendirme**

- 2.5.1. Okul Sınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

## **2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**

2.6.1. Atölye Eğitimleri

2.6.2. Staj Eğitimleri

2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

## **2.7. Rehberlik**

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

## **3. Kurumsal Kapasite**

### **3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım**

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

### **3.2. Mali Yönetim**

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

### **3.3. İnsan kaynakları**

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

### **3.4. Organizasyon**

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

### **3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği**

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul evresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve şiddet

### **3.6. Sivil Savunma**

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma

- 3.6.2.1. Deprem
- 3.6.2.2. Sel
- 3.6.2.3. Heyelan
- 3.6.2.4. Yangın
- 3.6.2.5. ığ
- 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal erevesi olarak hazırlanmıştır.
- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.)

Özel olarak sorulması uygun görülenler:

- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
- Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
- Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
- Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

**EK-6 Örnek Hedef Kartı:**

<b>TEMA:</b>	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	