

2024
2028

T.C.
SALİHLİ KAYMAKAMLIĞI
Fahriye Hanım İlkokulu

2024-2028 STRATEJİK PLAN



MANİSA / SALİHLİ / 2024



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri



İli: MANİSA		İlçesi: SALIHLI	
Adres:	Cumhuriyet Mah.326 Sokak No:23 Manisa/Salihli	Coğrafi Konum (link)	38°29'04"N 28°09'09"E
Telefon Numarası:	0236 716 3198	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	724483@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://fahriyehanimilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	724483	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

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.

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

Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle, sürekli yenilenmeyi ve yaratıcılığı kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalitemizi arttırmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku geniş Türkiye Cumhuriyeti'ni daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Fatih KAŞAL
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

2.8. 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. AMAÇ, 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. Tablo/Şekil/Grafikler/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
Fatih KAŞAL	Okul Müdürü	Fatih GÜRBÜZ	Müdür Yardımcısı
Hakan DEĞİRMENÇİ	Müdür Yardımcısı	Ayşen BAKIR	İngilizce Öğretmeni
Gurbet AKIN	Rehber Öğretmen	Mustafa ÇILDIR	Sınıf Öğretmeni
Burcu GÜZEY	Okul Aile Birliği Başkanı	Ömer AVANOĞLU	Veli
Mediha GÖNÜLAL	Okul aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Ayten KIRAZ	Veli

1.2. Planlama Süreci:

1.1 Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

1.2 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
3	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
5	Milli Eğitim Bakanlığı 2022/21 Sayılı Genelgesi.
6	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
7	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
9	Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	Salihli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

1.3 Stratejik Planın Amacı: Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.4 Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Fahriye Hanım İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

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

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

2. DURUM ANALİZİ

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Salihli'nin kurucu ailelerinden olan Fahriye AKIŞ'ın kızları Neval DİCLE ve Keriman GÖNCÜOĞLU sevgili annelerinin anısına ve Sekiz Yıllık Zorunlu Eğitimi desteklemek amacıyla okulumuzun arsasını bağışlayarak yapılmasını sağlamışlardır.

Okulumuz 1997-1998 eğitim öğretim yılında Türkçe öğretmeni Tevfik AKCAN'ın kurucu müdürlüğünde eğitim öğretim başlamıştır. Bu tarihte okulumuzun 140 öğrencisi, 5 sınıf 5 branş olmak üzere 10 kadrolu öğretmeni vardı.

1999 yılında Ahmet Zühtü ÖZER okulumuza asil müdür olarak atanmıştır.

2010 yılı ağustos ayında yapılan rotasyonla müdür yer değiştirmelerinde Mehmet ERGİŞİ Şehitler İlköğretim Okulu müdürü iken okulumuza müdür olarak atanmıştır.

2012-2013 eğitim öğretim yılı başında okulumuz eğitim öğretime 4+4+4 sistemiyle gelen düzenleme doğrultusunda ilkokul olarak başlamıştır.

2014-2015 eğitim öğretim yılı başında Mehmet Turan KARDEŞ okulumuza müdür olarak atanmıştır.

2023-2024 eğitim öğretim yılı başında Fatih KAŞAL okulumuza müdür olarak atanmıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Fahriye Hanım İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 4 strateji, 29 performans göstergesi ve 18 eylem bulunmaktadır. Söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Fahriye Hanım İlkokulu 2019 2023 Stratejik Planında yer alan "Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak." Şeklinde yer alan Amaç 1 kapsamında toplam 5 performans göstergesi yer almaktadır. Bu performans göstergelerinin 4'ünde %95 ve üzerinde ,1'inde %75 ve üzerinde performans sergilendiği görülmüştür.

"Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak" şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamındaki performans göstergeleri analiz edildiğinde, bu göstergelerin verilerinin tam

olduğu ve plan dönemi başlangıç değerlerine kıyasla tüm performans göstergelerinde ilerleme kaydedildiği tespit edilmiştir

Amaç 2 kapsamında 15 performans göstergesi bulunmakta olup bunların 11' inde %95 ilerleme olduğu görülmekte olup 2' sinde % 75 ve üzerinde performans gösterildiği, 2' sinde performans göstergesinde veri üretilmediği görülmüştür.

Fahriye Hanım İlkokulu 2019 - 2023 Stratejik Planında yer alan "Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek." Şeklinde yer alan Amaç 3 kapsamında 9 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 7' sinde %100 performans gösterildiği ,bir performans göstergesinde veri kaydedilmediği ve bi performans göstergesinde gerileme olduğu görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Fahriye Hanım İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 2'te gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde okulumuza verilen görevler yer almaktadır.

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planları• Orta Vadeli Programlar• Orta Vadeli Mali Planlar• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları• MEB 2019-2023 Stratejik Planı• Millî Eğitim Şûra Kararları	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmen Strateji Belgesi• İklim Değişikliği Eylem Planı• Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı• Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi• Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası• Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı• Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı• Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı• Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı• Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı• Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi• 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Üluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi	
Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri	
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri	
İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi	

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Satranç• Yarışmalar• Kültürel Geziler• Kermes ve Şenlikler• Piknikler• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Basketbol• Jimnastik• Karate• Tenis• Hentbol• Geleneksel Çocuk Oyunları• Badminton• Judo• Yüzme
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Tiyatro• Resim• Sergi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler• OTMG Seminer ve Kursları

Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Kermesler• Sosyal Yardımlar• Sosyal Etkinlikler• Geziler
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Gezi ve inceleme• Yetiştirme kursları• Yarışmalar• Sosyal Etkinlikler• Psikolojik Danışma ve Rehberlik Faaliyetleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Kazanım değerlendirme süreçleri• Süreç değerlendirmeleri• Psikolojik Danışma ve Rehberlik Faaliyetleri• Portfoly
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Okul binası,sınıf ve dersliklere yönelik her türlü bakım ve onarım işleri• Laboratuvar, spor salonu, yeşil alan ve oyun alanlarının niteliğinin arttırılması• Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi• Eğitim ve ğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı ve bakım alışmaları• Okul kütüphanesinin niteliğinin arttırılması• Okulumuzun ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak sertifikalandırılması
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Geziler• Halk Eğitim Merkezi Kursları• Egzersizler• ocuk Kampları,• Gençlik Spor Faaliyetleri• Resmi bayram ve törenler

2.6. Paydaş Analizi

Fahriye Hanım İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul Aile Birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. **Dış müşteriler;** hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. **İç müşteriler;** kurumda çalışanlardır.

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

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

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

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

Öğrenci Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelerik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	ANKET SONUÇLARI	
		SONUÇ	SONUÇ%
	GÖSTERGELER		
01-	Okulumu seviyorum.	4,70	%94
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	4,47	%89,4
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	3,74	%74,8
04-	Öğretmenim adildir.	4,62	%92,4
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	4,65	%93,1
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	4,67	%93,4
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	4,67	%93,4
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	4,40	%88,1
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	2,9	%58,9
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	4,00	%80
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,2	%84,7
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	3,6	%72

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,21 yüzdelerik sonuç ise de % 84,2 oranındadır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

‘‘İç Paydaş Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri’’ anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelerik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	ANKET SONUÇLARI	
		SONUÇ	SONUÇ%
	GÖSTERGELER		
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,8	%76
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,5	%70
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	4	%80
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,3	%86
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,3	%86
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	4,2	%84
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,3	%86
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,2	%84
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,4	%88
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,6	%92
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,3	%86
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4	%80
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4,3	%86
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,4	%88
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,1	%82
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4,2	%84
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,2	%84

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,18 yüzdelerik sonuç ise de %83,64 oranındadır.

Veli Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Veli görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelerik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	ANKET SONUÇLARI	
		SONUÇ	SONUÇ%
	GÖSTERGELER		
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,9	%78
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,6	%72
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,4	%68
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,8	%76
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4	%80
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4,1	%82
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3,8	%76
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,2	%84
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,9	%78
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3,9	%78
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3,9	%78
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,3	%86
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	3,8	%76
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,5	%70
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,9	%78
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	3,9	%78
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	4	%80
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	3,9	%78
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	4,4	%88
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,6	%92
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,7	%94
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,7	%94

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,00yüzdelerik sonuç ise de %80 oranındadır.

FAHRİYE HANIM İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-3)

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-5)

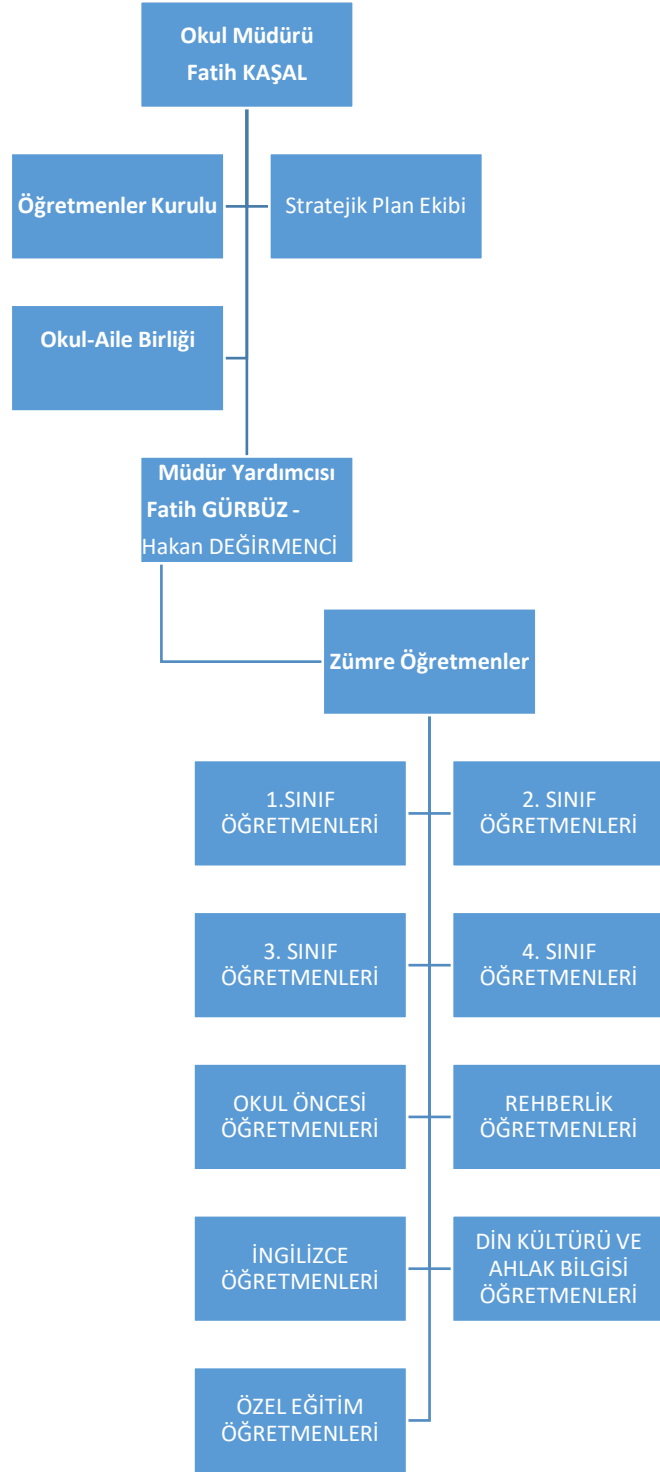
Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi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

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ (TABLO-6)

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

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Stratejik Plan Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci



Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların

performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlerle uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Okulu düzene koyar. Denetler.3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler ilkokullarda sınıf öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanımlarını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	
5-6 Yıl	-	
7-10 Yıl	-	
10 + Üzeri	3	% 100

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
TOPLAM		1	2		1	2

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Fatih KAŞAL	Okul Müdürü	2.01.03.01.193 - TALIS 2024 Okul Koordinatörleri Semineri	14.02.2024	
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	
		2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	24.06.2023	
		2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	29.04.2023	
		2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19.11.2022	
		2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	14.11.2022	
		2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10.09.2022	
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	
		3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	25.06.2022	
		2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	25.06.2022	
		2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	24.06.2022	
		1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri	25.06.2022	
		4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	6.04.2022	
		2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	30.09.2021	
		1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	31.05.2021	
		2.01.02.01.002 - Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu	8.02.2021	
		Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	14.06.2021	
		2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	24.05.2021	
		2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	15.03.2021	
		4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	21.09.2020	
4.01.01.02.017 - Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	4.04.2016			
FATİH Projesi - Ağı Altyapısı Semineri	21.03.2016			
1.02.01.01.009 - Sunum Teknikleri Kursu	11.04.2016			

Fatih KAŞAL	Okul Müdürü	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	8.02.2016	
		Birleştirilmiş Sınıf Uygulamaları Semineri	23.06.2014	
		4.02.02.01.028 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüler (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu	18.12.2023	
		4.02.02.01.020 - Motorlu Taşıt Sürücüler Uygulama Sınav Sorumlusu Kursu	12.12.2023	
		4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	22.08.2023	
		4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	12.12.2022	
		4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	3.10.2022	
		4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	27.06.2022	
		4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	30.05.2022	
		Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimi (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	15.02.2020	
		4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu	9.12.2019	
		4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	21.06.2019	
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	25.04.2019	
		2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	26.10.2018	
		Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri	5.04.2017	
		2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	20.03.2017	
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	7.04.2016	
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2.05.2016	
		Fatih Projesi Ağ Altyapısı Semineri	27.04.2015	
		Eğitimde Yaratıcı Drama Kursu	9.02.2015	
Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	30.04.2014			
Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu	9.05.2013			
20 SAATLİK ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ	22.05.2010			
120 SAATLİK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	20.03.2010			
60 SAATLİK TEMEL EĞİTİM KURSU	13.02.2010			
Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Fatih GÜRBÜZ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24.06.2023	
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24.06.2023	
		2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	19.04.2023	
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	10.02.2023	
		2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	14.11.2022	
		1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri	10.09.2022	
		1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri	10.09.2022	
		2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10.09.2022	

Fatih GÜRBÜZ

Müdür Yardımcısı

3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	
3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	25.06.2022	
2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	25.06.2022	
2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	24.06.2022	
1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yaşlamak Semineri	25.06.2022	
2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	16.04.2022	
2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	2.04.2022	
2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	2.04.2022	
2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	2.04.2022	
2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri	26.03.2022	
4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	29.03.2022	
2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri	11.02.2022	
1.01.01.08.015 - Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri	8.02.2022	
2.02.08.15.010 - Bilgisayar Destekli Robot Tasarımı Kursu	18.07.2022	
2.01.02.04.023 - Bilişimle Üretim Temel Seviye Eğitimi Kursu	6.06.2022	
2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu	30.05.2022	
2.02.08.02.040 - Solidworks İle 3D Mekanik Tasarım Eğitimi Kursu	30.05.2022	
1.01.01.04.007 - Yazılım Geliştirme Uzmanlığı Uzaktan Eğitim Kursu	9.05.2022	
2.02.01.02.006 - Yapay Zekâ Eğitimi Kursu 2	9.05.2022	
2.02.01.02.005 - Yapay Zekâ Eğitimi Kursu 1	7.03.2022	
1.01.01.06.015 - VFabrika İle Etkileşimli İçerik Geliştirme Kursu	7.03.2022	
2.02.08.05.051 - Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu	7.03.2022	
1.01.01.01.003 - Arduino İle Robotik Kodlama Temel Seviye Eğitimi Kursu	7.03.2022	
1.01.01.05.011 - 3DS Max Eğitimi Kursu	7.03.2022	
1.01.01.02.010 - Temel Bilişim Teknolojileri Kursu	10.01.2022	
2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	21.11.2021	
2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	15.10.2021	
2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	22.11.2021	
1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu	22.11.2021	
1.01.01.04.004 - Python Eğitimi Kursu	2.11.2021	
2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu	13.12.2021	
1.01.01.06.014 - VFabrika Eğitimi Kursu (Temel Düzey)	22.11.2021	
1.01.01.04.009 - Unity İle Etkileşimli İçerik ve Oyun Yazılımı Temel Düzeyi Kursu	8.11.2021	
2.01.02.01.002 - Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu	25.10.2021	

Fatih GÜRBÜZ	Müdür Yardımcısı	Eğitimde Drama Semineri	1.06.2023	
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	20.12.2022	
		4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	19.11.2019	
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	18.02.2019	
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	17.05.2017	
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	1.06.2016	
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	30.04.2014	
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı Semineri	18.06.2012	
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri (TARİH DEĞİŞİKLİĞİ YAPILMIŞTIR.)	26.09.2012	
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri	14.03.2011	
		Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	5.11.2010	
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu/ERBAA	5.04.2008	
		Temel Eğitim Kursu	8.03.2008	
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24.06.2023	
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24.06.2023	
		2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	19.04.2023	
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	10.02.2023	
		2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	14.11.2022	
		1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri	10.09.2022	
		1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri	10.09.2022	
		2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10.09.2022	
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	
3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	25.06.2022			
2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	25.06.2022			
2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	24.06.2022			
1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25.06.2022			
2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	16.04.2022			
2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	2.04.2022			
Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hakan DEĞİRME NCI	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	
		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19.04.2023	
		2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19.11.2022	

Hakan DEĞİRMENÇİ	Müdür Yardımcısı	2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	14.11.2022	
		2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10.09.2022	
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	
		3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	25.06.2022	
		2.02.06.09.006 - Kurmaca Metin (Öykü) Yazma Eğitimi Semineri	23.06.2022	
		2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	25.06.2022	
		2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	25.06.2022	
		2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	24.06.2022	
		2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	18.06.2022	
		1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25.06.2022	
		1.01.01.06.023 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 2	21.06.2022	
		2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri	27.06.2022	
		1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	18.05.2022	
		2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri	9.04.2022	
		1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri	15.04.2022	
		1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Örke ve Stres Yönetimi) Semineri	16.04.2022	
		2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	2.04.2022	
		2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri	2.04.2022	
		2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	2.04.2022	
		2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	26.03.2022	
		2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri	30.03.2022	
		2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	10.02.2022	
		2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	11.02.2022	
		2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri	11.02.2022	
		2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu	30.05.2022	
		4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	7.03.2022	
		2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	21.11.2021	
		2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	15.10.2021	
		1.01.01.06.015 - VFabrika İle Etkileşimli İçerik Geliştirme Kursu	13.12.2021	
		1.01.01.06.014 - VFabrika Eğitimi Kursu (Temel Düzey)	22.11.2021	
1.01.01.04.009 - Unity İle Etkileşimli İçerik ve Oyun Yazılımı Temel Düzeyi Kursu	8.11.2021			
2.01.03.01.003 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (İleri Seviye) Kursu	1.11.2021			
1.01.01.08.006 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Kursu	21.06.2021			

Hakan DEĞİRMENÇİ	Müdür Yardımcısı	1.02.04.01.016 - Başlangıç Düzeyi Ney Eğitimi Semineri	21.06.2021	
		2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu	8.03.2021	
		2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	30.11.2020	
		2.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu	16.11.2020	
		1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	18.06.2020	
		2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	13.04.2020	
		Proje Danışmanlığı Semineri	1.04.2020	
		2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	17.06.2019	
		2.01.01.10.006 - Etkili Sınıf Yönetimi Kursu	30.05.2023	
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	20.12.2022	
		4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	8.11.2022	
		Eğitimde Mesleki Etik İlkeler Semineri	12.05.2022	
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	14.02.2022	
		Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimi (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	8.02.2020	
		4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	26.06.2019	
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	9.05.2019	
		2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	12.11.2018	
		2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu	18.12.2017	
		Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri	5.04.2017	
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	7.04.2016	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	19.10.2015	
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	10.01.2014	
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı Semineri	25.06.2012	
		Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri	23.03.2011	
		Rehberlik Hizmetleri Semineri	26.04.2010	
		Otizm Spektrum Bozukluğu Farkındalık Eğitim Semineri	5.12.2022	
		Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri	15.03.2023	
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	
		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19.04.2023	
		2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19.11.2022	
		2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	14.11.2022	
		2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10.09.2022	
3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022			
3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	25.06.2022			

		2.02.06.09.006 - Kurmaca Metin (Öykü) Yazma Eğitimi Semineri	23.06.2022	
		2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	25.06.2022	
Hakan DEĞİRMENÇİ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	25.06.2022	
		2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	24.06.2022	
		2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	18.06.2022	
		1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25.06.2022	
		1.01.01.06.023 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 2	21.06.2022	
		2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri	27.06.2022	
		1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	18.05.2022	
		2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri	9.04.2022	
		1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri	15.04.2022	
		1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Örke ve Stres Yönetimi) Semineri	16.04.2022	
		2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	2.04.2022	
		2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri	2.04.2022	
		2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	2.04.2022	
		2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	26.03.2022	
		2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri	30.03.2022	
		2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	10.02.2022	
		2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	11.02.2022	
		2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri	11.02.2022	
		2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu	30.05.2022	
		4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	7.03.2022	
		2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	21.11.2021	
		2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	15.10.2021	
		1.01.01.06.015 - VFabrika İle Etkileşimli İçerik Geliştirme Kursu	13.12.2021	
		1.01.01.06.014 - VFabrika Eğitimi Kursu (Temel Düzey)	22.11.2021	
		1.01.01.04.009 - Unity İle Etkileşimli İçerik ve Oyun Yazılımı Temel Düzeyi Kursu	8.11.2021	
		2.01.03.01.003 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (İleri Seviye) Kursu	1.11.2021	
		1.01.01.08.006 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Kursu	21.06.2021	
		1.02.04.01.016 - Başlangıç Düzeyi Ney Eğitimi Semineri	21.06.2021	
		2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu	8.03.2021	
		2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	30.11.2020	
		2.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu	16.11.2020	
		1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	18.06.2020	

Hakan DEĞİRMENÇİ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	13.04.2020	
		Proje Danışmanlığı Semineri	1.04.2020	
		2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	17.06.2019	
		2.01.01.10.006 - Etkili Sınıf Yönetimi Kursu	30.05.2023	
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	20.12.2022	
		4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	8.11.2022	
		Eğitimde Mesleki Etik İlkeler Semineri	12.05.2022	
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	14.02.2022	
		Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimi (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	8.02.2020	
		4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	26.06.2019	
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	9.05.2019	
		2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	12.11.2018	
		2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu	18.12.2017	
		Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri	5.04.2017	

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmenliği	18	14		32
	Okul öncesi	5			5
	İngilizce Öğretmenliği	3			3
	Rehberlik	2	1		3
	Özel Eğitim Öğretmenliği	1	1		2
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmenliği	1			1
1-3 Yıl					
4-6 Yıl				1	
7-10 Yıl				3	
11-15 Yıl				1	
16-20				15	
20 ve üzeri				26	

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	5		1	5

Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Zübeyde ELBİR	Hizmetli		X	Lise		1
2						
3						
4						
5						
6						

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Okulu düzene koyar. Denetler.3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar2.Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1.Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.2.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3.İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4.İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5.Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetince verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6.Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7.Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9.Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.2.Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.3.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.4.Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

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
3	3	0	2	1100	50	2000	5	20	3

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, Fatih Projesi Akıllı Tahta, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda Fatih Projesi Akıllı Tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun <http://www.fahriyehanim.k12.tr> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise

birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evraklar DYS sistemine kaydedilmektedir. Okul müdürümüz ve müdür yardımcılarımız, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir.

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

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta,

Salihli Belediyesine baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu yapılmaktadır. Çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Salihli Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	-	16	16	0
Projeksiyon	15	3	3	0
Fotokopi Makinesi ve Yazıcı	4	5	6	1
Bilgisayar	20	23	11	2

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası	x		2		
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi	x		2		
Resim Odası		x		1	
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon	x		1		
Spor Salonu	x		1		

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, servis, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Stratejik Plan Kurulu ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	194000,00TL	250000,00TL	300000,00TL	350000,00TL	350000,00TL
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	194000,00TL	250000,00TL	300000,00TL	350000,00TL	350000,00TL

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Hizmet Alımı yoluyla Anasınıfı ve Okul aile Birliği tarafından o çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
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 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	54.858,00	8.339,58	123.719,00	1129,00	372.080,80	9528,00
Küçük Onarım		27.666,00		6730,00		81907,96
Bilgisayar Harcamaları		17.302,20		3776,00		95062,20
Büro Makinaları Harcamaları		1.990,00		4735,00		3789,94
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL				55.297,78		

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

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

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması*ADSL bağlantısının olması*Ders dışı faaliyetlerin yapılması*Çok Amaçlı Salonun olması*Güvenlik kameralarının olması*Güvenlik görevlisinin olması	<ul style="list-style-type: none">*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü*Okuma alışkanlığının az olması*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeterli koordinasyon sağlayamaması*Kadrolu hizmetli personel sayısının yetersiz olması*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması*Hayırseverlerin varlığı*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması*Okula toplu ulaşımın kolay olması*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması*İnsan kaynaklarının yeterliliği*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi*Eğitim kadromuzun dinamizmi	<ul style="list-style-type: none">*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler*Parçalanmış ve problemlili aileler*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşuOkul binamızın bir bölümünün güçlendirme, bir bölümünün yıkım kararı olması

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneılması yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

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

3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz “Eğitim ve Öğretimde Kalite” ve “Kurumsal Kapasite” olmak üzere iki tema belirlemiştir.

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 1	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H.1.1 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
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı %	%25	%90	%92	%95	%99	%100	%100	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dahil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı %	%25	%90	%92	%95	%99	%100	%100	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı %	%25	%2	%1	%1	0	0	0	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı%	%25	%5	%4	%3	%2	%1	0	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Rehberlik Servisi, Zümre Öğretmenleri								
Riskler	* Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirilmesi * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması								
Stratejiler	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								

	<p>zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	25000,00T
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">*Doğa kaynaklı afetlerin, salgın hastalık vb. durumların eğitim süreçlerinin sürdürülebilirliğine engel oluşturması*İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması* Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">*Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin Geliştirilmesi* Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması* Aile eğitimlerine devam edilmesi

Amaç 2	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%20	35	40	45	50	55	60	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%15	2	4	5	7	8	9	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%15	900	1000	1100	1200	1300	1500	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%15	2	4	5	7	8	9	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%15	900	1000	1100	1200	1300	1500	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	%10	4	6	8	10	12	14	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	%10	600	800	1000	1200	1400	1600	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda	Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Rehberlik Servisi, Zümre Öğretmenleri								
Riskler	* Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirilmesi								
Stratejiler	<p>S1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p>								

	S6. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	50.000TL
Tespitler	*Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri * Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması
İhtiyaçlar	*İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması *Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı *Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi

Amaç 3	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H.3.1 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.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	% 100	21	22	24	25	26	28	Her yıl sonu	Her yıl sonu
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kamu İdareleri,Belediyeler								
Riskler	* Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği								
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	150.000TL								
Tespitler	*Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması								
İhtiyaçlar	* İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması								

Amaç 4	A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1	H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25	%36	%40	%60	%70	%80	%90	Her yıl sonunda	Her yıl sonunda
PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%25	%40	%50	%60	%70	%80	%90	Her yıl sonunda	Her yıl sonunda
PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%25	%20	%30	%40	%50	%60	%70	Her yıl sonunda	Her yıl sonunda
PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25	%50	%60	%70	%80	%90	%100	Her yıl sonunda	Her yıl sonunda
PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mezan sayısı.	%25	3	5	7	8	9	10	Her yıl sonunda	Her yıl sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Zümre Öğretmenleri								
Riskler	*Doğal afet, salgın vb. nedenlerle eğitim öğretime ara verilmesi. *Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.								

	<p>S8. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S9. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10. Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	50.000TL
Tespitler	<p>*Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması• Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı• Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi• Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı

Amaç 5	A5. Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması..
Hedef 5.1	H5.1. Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı	%50	%10	%15	%20	%25	%30	%35	Her yıl sonu	Her yıl sonu
PG 1.2.2. Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı	%50	%30	%35	%40	%50	%55	%60	Her yıl sonu	Her yıl sonu
Koordinatör Birim	Okul Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Zümre Öğretmenleri								
Riskler	*Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması *Psikolojik Danışma ve Rehberlik yöntemlerinin değiştirilmesi.								
Stratejiler	S1. Okul risk haritaları sonuçları doğrultusunda çalışma yapılması gereken öğrenciler belirlenecektir. S2. Belirlenen öğrencilerle bireysel veya grupta çalışmalar yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	50.000TL								
Tespitler	*Alan taraması sırasında öğrenci mevcudunun çokluğu sebebiyle yeterli ve ayrıntılı tarama yapılamaması								
İhtiyaçlar	*Donanımlı Rehberlik Servisi görüşme mekanları ihtiyacı								

TEMA: Kurumsal Kapasite

Amaç 1	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1	H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	% 15							Her yıl sonu	Her yıl sonu
PG 3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	% 15	300	400	500	700	900	1100	Her yıl sonu	Her yıl sonu
PG 3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	% 15	600	700	800	900	1100	1400	Her yıl sonu	Her yıl sonu
PG 3.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	% 15	700	800	900	1200	1300	1500	Her yıl sonu	Her yıl sonu
PG 3.2.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	% 10	700	800	900	1200	1300	1500	Her yıl sonu	Her yıl sonu
PG 3.2.6. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	% 15	800	900	1000	1100	1150	1200	Her yıl sonu	Her yıl sonu
PG 3.2.7. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	% 15	1	2	3	4	5	5	Her yıl sonu	Her yıl sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Zümre Öğretmenleri								
Riskler	* Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirmesi								

Stratejiler	<p>S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	100.000TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1						
Amaç 2						
Hedef 2.1						
Amaç 3						
Hedef 3.1						
Amaç 4						
Hedef 4.1						
Amaç 5						
Hedef 5.1						
Amaç 6						
Hedef 6.1						
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM						

1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe milli eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

Hedefe İlişkin Değerlendirme: 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.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan 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.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer olabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
.					

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

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

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

