

T.C
ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI
YEŞİLİRMAK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

H. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki bağım.

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

Mehmet ANİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

H. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, helebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namusait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordularını dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilhissâ işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahip olan şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhitte edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

H. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAMSUN	İlçesi: ÇARŞAMBA		
Adres:	Çay Mah. Okullar Sok. No:9 Çarşamba/ Samsun	Coğrafi Konum (link)	http://meb.ai/UuoOCd4
Telefon Numarası:	03628335470	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	724339@meb.k12.tr	Web adresi:	https://yesilirmak55.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	724339	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

“Okul genç beyinlere; insanlığa hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir. Memleket ve milleti kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur. “ (Mustafa Kemal Atatürk)

Hızla gelişen ve değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Durmaksızın değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistemli bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Kurumumuz müdürlüğü olarak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için yapmış olduğu çalışmaları yerinden takip etmekte ve çalışmalar sırasında işbirliğinin daha da artırılmasını önemsemekteyiz. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkili ve kararlı bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Bu günden başlayacak 21.Yüz yıl Talim ve Terbiye modelimiz ile 2023 Eğitim Vizyonu'nun temel hedefi ahlak telakkisine dayalı ve insanı merkeze konumlandıran bir varlık ve bilgi anlayışına hayat vermek amacıyla, 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. Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN tarafından açıklanan 2023 Eğitim Vizyon Belgesinin ışığında katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

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

Adem AYDEMİR

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. 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
Adem AYDEMİR	Okul Müdürü	Barış KOÇAŞ	Müdür Yardımcısı
Barış KOÇAŞ	Müdür Yardımcısı	Neşe USLU	Öğretmen
Miraç GökhanKARABULUT	Rehber Öğretmen	Çağrı AYDEMİR	Öğretmen
Zafer ERTEKİN	Okul Aile Birliği Başkanı	İlyas Murat KARAKAŞ	Öğretmen
Erkan YILDIZ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Esra ÇAKIR	VELİ

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Okulun 2019-2023 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu 2023, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



Yeşilirmak İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama Süreci

Stratejik Plan Yasal Dayanakları

Sıra No	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
5	Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
6	Çarşamba İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır; Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğüne mevcut durum analizi yapılmıştır.

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

Okulun Mevcut Durumu: Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Samsun		İlçesi: Çarşamba			
Adres:	Çay Mh. Okullar Sk. No:9 Çarşamba/Samsun	Coğrafi Konum (link)*:	http://meb.ai/UuoOCd4		
Telefon Numarası:	0362 833 54 70	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	724339@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://yesilirmak55.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	724339	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1988		Toplam Çalışan Sayısı *	29		
Öğrenci Sayısı:	Kız	205	Öğretmen Sayısı	Kadın	18
	Erkek	185		Erkek	8
	Toplam	390		Toplam	26
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:20				
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:20				

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	4	14	18
Branş Öğretmeni	1	1	2
Rehber Öğretmen	1	0	1
Okul Öncesi Öğretmeni	0	3	3
Yardımcı Personel	3	0	3
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	11	17	29

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	46 m2	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	22	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	20	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	70 m2	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	60 m2	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	773 m2	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5188 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	650 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	212 m2			
Kantin (m2)	25 m2			
Tuvalet Sayısı	9			
Diğer (.....)				

2.1. Kurumsal Tarihçe

Çarşamba ilçesinde 1988 Yılında eğitim-öğretime açılan 18 derslikli ve üç katlı olan okulumuz Çay Mahallesi Okullar Sokakta bulunmaktadır Okul binası 1988 yılında Özel İdare'den teslim alınmıştır.. Yapıldığı dönemde Kenan Evren Cumhurbaşkanı olduğundan, Kenan Evren Orta Okulu ismi verilmiştir. Okulumuz Çarşamba ilçesinin Doğu yakasında açılan ilk ortaokuldur. Ayrıca 2014-2015 eğitim öğretim yılından itibaren Doğu Yaka İmam Hatip Ortaokulu'nu bünyesinde barındıran okulumuz yine Doğu yakanın ilk İmam Hatip Ortaokulu olma özelliğine de kavuşmuştur. 2018-2019 Öğretim yılında Doğu Yaka İmam Hatip Ortaokulu Yeşilirmak Anadolu İmam Hatip Lisesi'ne taşınmıştır.

06.06.2012 tarihinde okulumuzun adı Yeşilirmak İlkokulu olarak değişmiş ve halen bu isimle eğitime devam etmektedir.4+4+4 eğitim sistemiyle birlikte bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda İlkokula dönüştürülen kurumumuz 2015 yılında Ortaokuldan son mezunlarını verip İlkokul olarak hizmete devam etmiştir.

Okulumuz 3 kat ve 20 derslikten oluşmakta ve 2017-2018 öğretim yılında okul bahçesine 2 derslikli prefabrik anasınıfı yapılmıştır.2018-2019 Öğretim yılında tam gün eğitime geçilmiştir. Anasınıfı öğrenci sayısının fazla olması nedeniyle anasınıfında ikili eğitime devam etmektedir.

Okul binamızın beton ömrünü tamamlaması ve zeminin sağlam olmaması nedeniyle yıkım kararı alınmış ve Ağustos 2020 yılında yıkılarak Doğu Yaka İmam Hatip Ortaokul' u binasına taşınmıştır. Yeni hizmet binasının Ekim 2022 yılında geçici kabulü yapılmış ve okuldaki eksiklikler tamamlanarak Şubat 2023 yılında yeni yapılan hizmet binasına taşınmıştır. Yeni hizmet binamız 18 derslik olarak planlanmıştır. Binamızda aynı zamanda sığınak, spor salonu, destek eğitim odası, kütüphane, asansör ve toplantı salonu bulunmaktadır. Binamızın bahçesinde basket sahası , voleybol sahası ve prefabrik iki tane anasınıfı bulunmaktadır. Yeşilirmak İlkokulu olarak her öğretim yılında okulumuzda maddi imkanlar ölçüsünde düzenleme çalışmaları devam edecektir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; giriş ve planlama, durum analizi, misyon, vizyon ve temel değerlendirme, amaç, hedef ve eylemler, maliyetlendirme olmak üzere dört bölümden oluşturulmuştur. Stratejik amaçlarımızdan , “Eğitim Öğretime erişimin geliştirilmesi ” ilkesinin belirlenen stratejik hedef ve performans göstergelerine göre gerçekleştirildiği saptanmıştır. Bu kapsamda kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılmış, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilmiştir.

Stratejik amaçlarımızdan, “Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.” ilkesinin performans göstergeleri ve paydaş analizleriyle hedeflenen seviyeye ulaştığı gözlemlenmiştir. Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 3’ten, plan sonunda 7’ye çıkarılmıştır

Stratejik amaçlarımızdan olan “Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.” ilkesinin ise Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımının artırılması çalışmaları sayesinde bu stratejik amacımızın da büyük ölçüde gerçekleştiği görülmektedir.

Stratejik amacımız olan “Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırılması” hedefimize kısmen ulaşılmıştır.

Stratejik amaçlarımızdan olan “ Okulumuz öğrencilerine temizlik bilincinin kazandırılması ve devamının sağlanması. ” hedefimizin de performans göstergeleri ve paydaş analizleri neticesinde istenen düzeyde gerçekleştiği tespit edilmiştir. Okulumuzun Sağlık temizlik ve hijyen konulu bilgilendirme çalışmalarının yapılması, temiz sınıf yarışması , geri dönüşüm ve çöp kutularının artırılması istenen etkiyi uyandırdığı gözlemlenmiştir

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü, Anayasanın 42. Maddesi gereğince oluşturulmuş bir yapıya sahip olup; faaliyet alanlarına yön veren ve kurumun misyonuna, vizyonuna ulaşmasını sağlayan “652 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname” ile belirlenen Millî Eğitim Bakanlığının görevleri çerçevesinde ve “İlköğretim Kurumları Yönetmeliği” doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir. Bahsi geçen yönetmelik, teşkilat yapısı, yöneticilerin görevleri ve işbölümü, hizmet birimleri ve oluşturulan kurul/komisyonları kapsamaktadır. Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü, Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları tanımlanmıştır. Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü yasal yükümlülükleri çerçevesinde, Okul öncesi, temel eğitim birinci kademe (1,2,3 ve 4. Sınıf) alanlarında Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları ve yabancı uyruklulara eğitim ve öğretim hizmetleri sunmaktadır.

Mevzuat Adı Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelgeadi ve no'su)
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranışve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	1739 sayılı kanununun 23. maddesi, 222 sayılı kanununun 1. maddesi,
Her Türk çocuğuna ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üstöğrenime hazırlamak	1739 sayılı kanununun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygıduyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 5. maddesi
Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini,geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretimKurumları Yönetmeliği
Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içindeçalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretimKurumları Yönetmeliği
Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yollarıarama alışkanlığı kazandırmak.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretimKurumları Yönetmeliği
Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle kararverme alışkanlığını kazandırmak.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretimKurumları Yönetmeliği
Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretimKurumları Yönetmeliği

Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkililiğinde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönlendirmek	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönlendirmek.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Kalkınma Planları	12. Kalkınma Planı	
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	
MEB Stratejik Plan	MEB 2024-2028 Stratejik Planı	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik Planı	Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2024 Stratejik Planı	

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Çarşamba İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı	
Millî Eğitim Şura Kararları		
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi		

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ	DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ
11. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2019-2023)
Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2019-2023)
Çarşamba İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı	Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2019-2023)
Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Program (YEP)	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Millî Eğitim Şura Kararları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğün hizmetleri tespit edilmiş ve onbir faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre faaliyet alanları ve sunulan hizmetler aşağıdaki gibidir .

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretime yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi3. Kayıt-nakil işleri, devam-devamsızlık sınıf geçmeSınav hizmetleri faaliyetlerinin düzenlenmesi4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi6. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretime ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi11.Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,12.Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,13.Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,14.Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,15.Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,16.Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,17.Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.18.Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak19.Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.
Rehberlik faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1.Öğrencilere rehberlik yapmak2.Velilere rehberlik etmek3.Rehberlik faaliyetlerini yürütmek

Sosyal faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi 2. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması 3. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması
Sportif faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p>İl içi ve il dışı geziler düzenlemek Resim müzik ...vb kurslar açmak, açılmasına yardımcı olmak</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 2. Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi 3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek 4. Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması
Okul aile birliği faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul aile birliği toplantılarının planlanması 2. Okul - aile birliği yönetim ve denetim kurulunun iş ve işlemlerinin yapılmasında yardımcı olunması
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul içi ve okul dışı projeler oluşturmak ve katılım sağlamak 2. Öğrencilerin rahat erişebileceği öğrenme ortamları oluşturmak 1) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, 4. Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, 5. Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek, 6. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, 7. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, 8. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, 9. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması 2. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi 3. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi 2. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi
Ders dışı faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurslar ve egzersizler 2. Geziler

2.6. Paydaş Analizi

Paydaşlar, Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü'nün hizmetleri ile ilgisi olan, Müdürlüğünü doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen veya etkilenen kişi, grup veya kurumlardır.

Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü'nün paydaşlarını tespit ederken şu soruların cevapları aranmıştır.

- Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?
- Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?
- Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Daha sonra yukarıdaki sorulara verilen cevaplar doğrultusunda paydaşların tespiti yapılmıştır. Öncelikli paydaşların Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü hakkındaki görüş ve önerilerinin alınarak stratejik plana yansıtılması bir program dâhilinde sağlanmıştır.

1-Paydaş görüşleri yapılan anketler sonucunda belirlenmiştir.

2-Kurumumuza ait GZFT analizi yapılırken, sorun alanları belirlenirken paydaş analizinde belirtilen paydaşların görüşleri bizim için yol gösterici ve rehber olmuştur.

3-Anket sonuçları genel olarak değerlendirildiğinde ankete katılan paydaşların Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü'nün kurumsal kimliği açısından genel değerlendirmelerinin olumlu olduğu tespit edilmiştir.

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en

hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

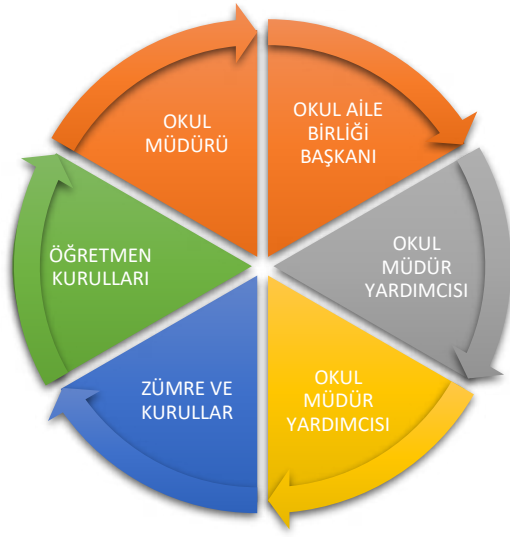
Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

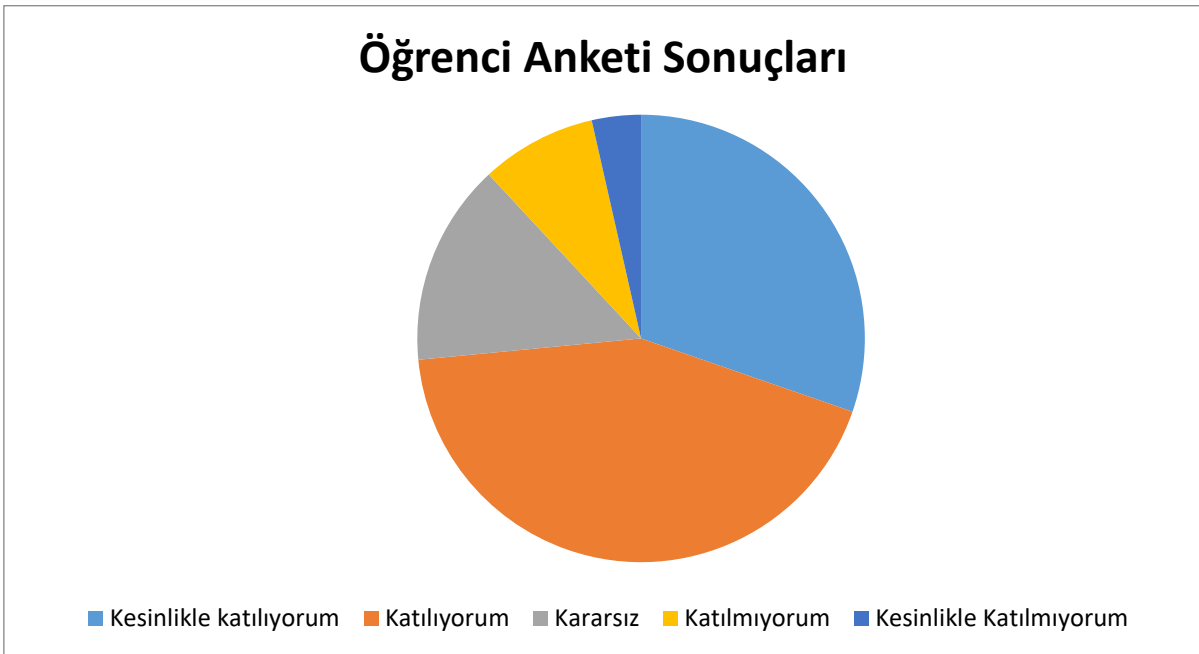
Okulda tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Kurumumuz



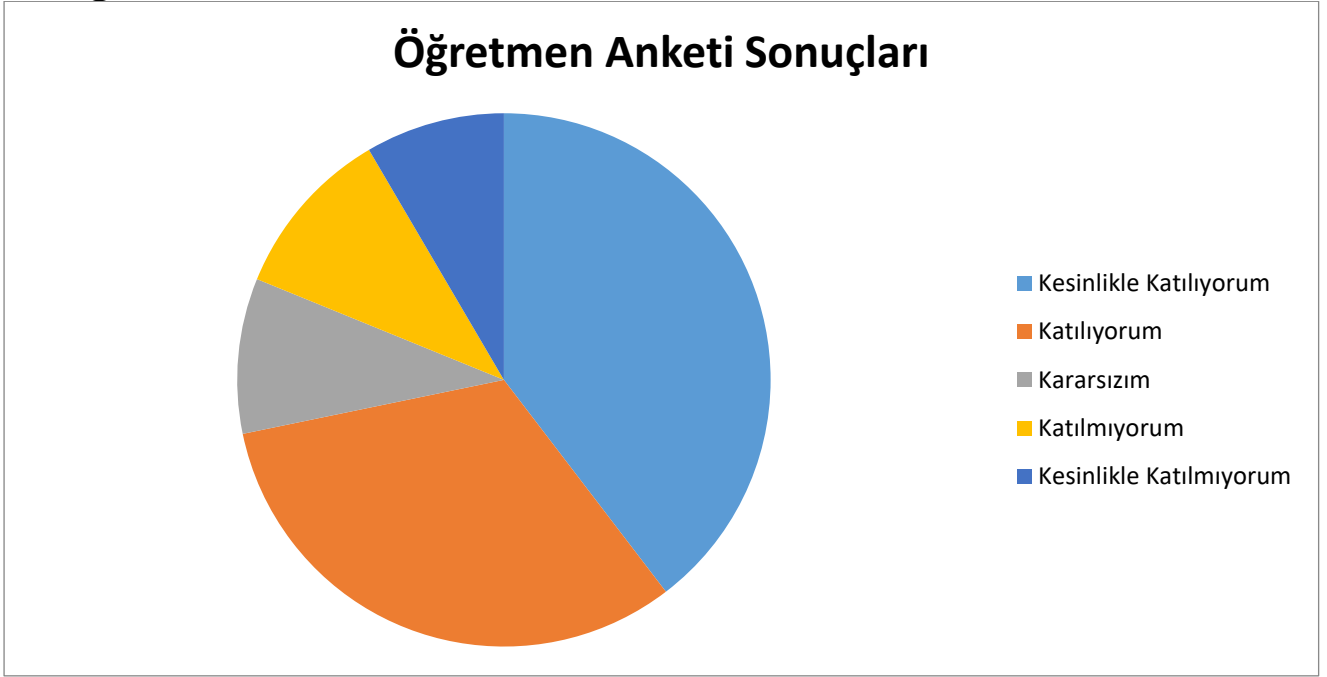
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:



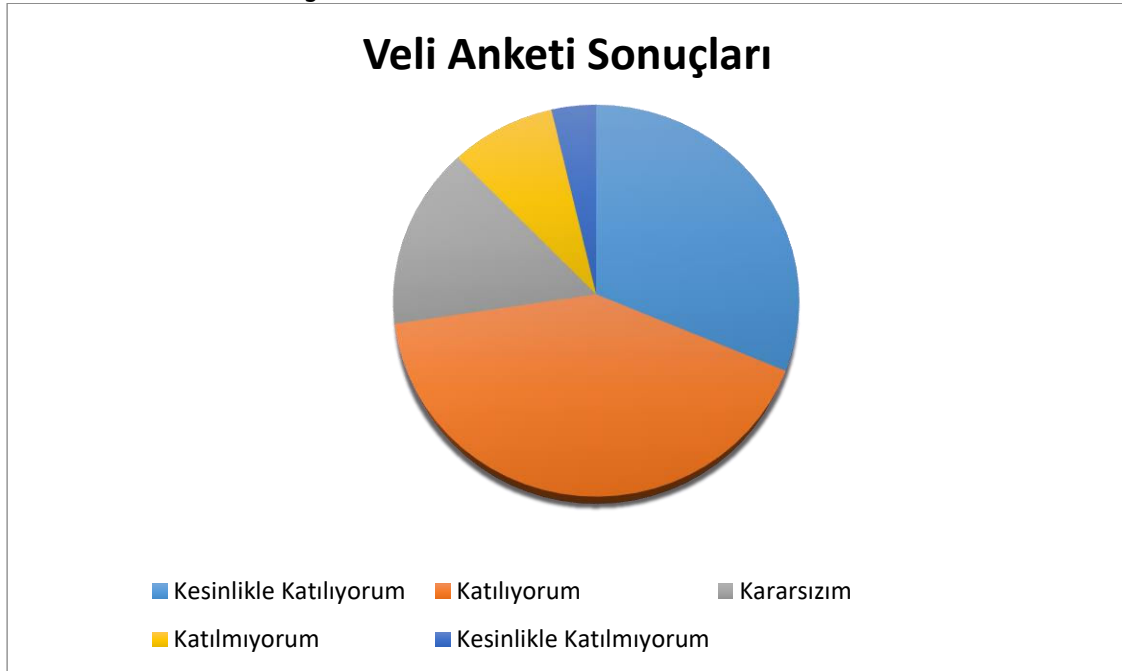
390 öğrenci üzerinden; 12 maddelik anket düzenlenmiştir. bunun üzerinden 1800 puan Kesinlikle Katılıyorum, 3360 puan Katılıyorum, 840 puan Kararsızım, 240 puan Kesinlikle Katılıyorum, 360 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:



Yeşilirmak İlkokulu 26 öğretmen üzerinden; 17 maddelik anket düzenlenmiştir. Ankette 357 puan Kesinlikle Katılıyorum, 255 puan Katılıyorum, 85 puan Kararsızım, 51 puan Katılmıyorum, 34 puan Kesinlikle Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

Veli Anketi Sonuçları:



Yeşilirmak İlkokulu katılan 285 veli üzerinden; 22 maddelik anket düzenlenmiştir. 4400 puan Kesinlikle Katılıyorum, 4862 puan Katılıyorum, 1100 puan Kararsızım, 440 puan Kısım Katılıyorum, 242 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli şube müdürleri, birim şefleri ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Kurum kültürü kapsamında ipucu niteliği taşıyan kurumdaki kurallar, iletişim biçimleri, iş görenlere yönelik tavır davranışlar, ödül ceza sistemi ve etik değerlere ilişkin konu başlıkları, anket içerisine dâhil edilmiş ve elde edilen verilerle kurum kültürü yordanmaya çalışılmıştır. Yapılan anket sonuçlarına göre kurum kültürünü oluşturan öğelerden iletişim, ödül sistemi, sosyal faaliyet konuları iyileştirmeye açık alan olarak belirlenmiştir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.



Etkili bir okul içi analiz süreci; okul kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	205 kız 185 erkek öğrencimiz 4 yabancı uyruklu öğrenci 11 tam zamanlı kaynaştırma öğrencimiz bulunmaktadır
Akademik başarı verileri	Sınıf tekrarına kalan 3 öğrenci bulunmaktadır
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okulum Temiz Belgesi alınmıştır. Halen devam etmektedir. Eğitimde Sosyal Girişimcilik Proje Yarışmasında öğretmenimiz dereceye girerek 2. (ikinci) olmuştur. İl ve ilçe genelinde yapılan yarışmalarda çeşitli dereceler elde edilmiştir. Her yıl düzenlenen Geleneksel Çocuk Oyunları Şenliğinde çeşitli dereceler almıştır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Yükseklisans mezunu olan 1 öğretmen bulunmaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenler MEBBİS ÖBA'dan hizmet içi eğitim almaktadır.Öğretmelerimiz %100 hizmet içi oranında eğitimlere katılmaktadır
Öğrenme ortamı verileri	1 Labaratuvar, .1 spor salonu, bulunmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.3 İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Yeşilirmak İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun Genel İş ve İşleyinden sorumludur
Müdür Baş Yardımcısı	0
Müdür Yardımcısı	Müdürün verdiği görevleri yapmaktadır.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Ders görevleri bulunmaktadır
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	3

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	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	0	0	1	0	0	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet kodu
Adem AYDEMİR	Müdür	Bilimsel Araştırma Okuryazarlığı ve Akademik Yazma Kursu Çevre Duyarlılık Değerlerime Sahip Çıkıyorum (ÇEDES) Projesi Değerler Eğitimi Kursu Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları Semineri 18.10.2024 Bilimsel Araştırma Okuryazarlığı ve Akademik Yazma Kursu Bilimsel Araştırma Okuryazarlığı ve Akademik Yazma Kursu Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları Semineri Bilimsel Araştırma Okuryazarlığı ve Akademik Yazma Kursu Dil ve Konuşma Güçlüğü Olan Öğrencilerin Eğitiminde Özel Eğitim Uygulamaları Kursu Eğitim Yönetimi Semineri Etik Eğitimi Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 47 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2024	2024000133 2024000201 2024000234 2024000245 2024000257 2024000263 2024000283 2024000293 2024990097 2024550205
Barış KOÇAŞ	Müdür Yardımcısı	FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Stres Yönetimi Semineri FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Etik Eğitimi Semineri Protokol Kuralları Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 68 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023-2024	2023007952 2023007736 2023003834 2023003416 2023002457 2023002446 2023001558 2023000609 2024550206 2023550411

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Okul İdaresi		2		2
	Sınıf Öğretmeni	15	4		19
	Okul Öncesi Öğretmeni	3	0		3
	İngilizce	0	1		1
	Rehbelik	0	1		1
1-3 Yıl					
4-6 Yıl		1			1
7-10 Yıl		1			1
11-15 Yıl		7	1		8
16-20					
20 ve üzeri		11	5		16

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	0	0	1	0	0	0

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Ayten KIZILKAYA	Sınıf öğretmeni	FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Zaman Yönetimi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Hayatımızdaki Öğretmen Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 18 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023008155 2023008154 2023007736 2023003870 2023003856 2023002452 2023002450 2023002449 2023001336 2023000609
Dilek ALIŞAN	Sınıf öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 5 Kelime1 Hikâye Semineri Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Gençlerle İletişim Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Hayatımızdaki Öğretmen Semineri Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 18 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007736 2023007381 2023007174 2023005625 2023004270 2023003870 2023003861 2023003856 2023002582 2023002463 2023002458 2023001559 2023001451 2023001450 2023001336 2023000714
Esra ÇETİN İNGENÇ	Sınıf öğretmeni	FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Gençlerle İletişim Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 21 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023008155 2023007951 2023007736 2023003861 2023003856 2023002457 2023002450 2023001706 2023000714
Elif ÖZDEMİR	Okul öncesi öğretmeni	FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu FATİH Projesi Alan Bazlı Öğretim Süreci Tasarımı Kursu MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 32 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007758 2023007757 2023007736 2023007526 2023003870 2023002463 2023001560 2023001558 2023001024 2023000981
		FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli		2023008155 2023008154

Ferhat ÇELİKOL	Sınıf öğretmeni	Kullanımı Kursu MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Medya Okuryazarlığına Giriş Semineri Zaman Yönetimi Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) Diğer Yıllarda Katıldığı 19 tane Hizmetiçi Eğitim vardır	2023	2023007736 2023003852 2023002452 2023001451 2023001450 2023000836
Figen GÜNEŞ	Sınıf öğretmeni	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 24 tane Hizmetiçi Eğitim vardır	2023	2023007736 2023003870 2023003856 2023002457 2023002452 2023001336 2023000836
Filiz KÜÇÜKAY	Sınıf öğretmeni	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 17 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007736 2023003861 2023003856 2023002452 2023001451 2023000981
Hatice AYDEMİR	Sınıf öğretmeni	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 32 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023008155 2023007951 2023007736 2023003870 2023003861 2023003856 2023002457 2023002452 2023001338 2023001337 2023001336 2023000836
İlyas Murat KARAKAŞ	Sınıf Öğretmeni	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 43 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007759 2023007758 2023007736 2023003861 2023002452 2023001451 2023001450 2023001336 2023000609

Kübra BOZKURT YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 16 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007736 2023003856 2023002454 2022001595
Melek BAYRAKTAR	Sınıf Öğretmeni	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri 2.01.03.01.102 - Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 15 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007952 2023007758 2023007736 2023003870 2023003861 2023003856 2023003842 2023003836 2023002457 2023002452 2023001450 2023001338 2023001336 2023000981
Miraç Gökhan KARABULUT	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.02.04.02.039 - Travma Sonrası Grup Temelli Müdahale (TS-GTM) Eğitici Eğitimi Kursu 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri 2.02.04.02.037 - Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri Protokol Kuralları Semineri Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 26 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007736 2023004331 2023004005 2023003991 2023003870 2023003007 2023002450 2023002449 2023000981 2023550599 2023550411
Neşe USLU	Sınıf Öğretmeni	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 4.01.01.02.014 - FATİH Projesi Alan Bazlı Öğretim Süreci Tasarımı Kursu 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2023550411-Protokol Kuralları Semineri Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 21 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023008155 2023007951 2023007950 2023007736 2023003856 2023002452 2023002450 2023001336 2023550411
Özlem KARAKAŞ	Sınıf Öğretmeni	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023007952 2023007758 2023007736 2023003856 2023002452 2023001451 2023001450 2023001336

		2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 25 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.		2023000609
Özlem YILMAZ DERE	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri 2.01.01.05.001 - Belletmen Eğitimi Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 15 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007736 2023003870 2023003861 2023002452 2023002449 2023001558 2023001336 2023000714 2022001595 2022001520 2022001269 2022001047 2022001019 2022001016 2022000795 2023550860 2023550193
Sevilay DENİZ	Sınıf Öğretmeni	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 22 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023008559 2023007758 2023007736 2023003870 2023003861 2023003856 2023002452 2023001558 2023001336 2023000981
Şule ÖZEL	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.05.001 - Belletmen Eğitimi Kursu Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 9 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007736 2023003870 2023002463 2023001451 2023001336 2023550860
		4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri		2023008942 2023008155 2023007736 2023003861 2023003856

Şükriye KÜÇÜK	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 25 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023003845 2023002452 2023002450 2023002449 2023001451 2023001450 2023000836
Zafer ERTEKİN	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri 2.01.03.01.151 - Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri 2.01.03.01.131 - Çağdaş Öğrenme Ortamları Semineri 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.129 - Program Okuryazarlığı Semineri 2.01.03.01.125 - Kariyer Rehberliği Semineri 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri 2.01.03.01.123 - Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri 2.01.03.01.122 - Beyin Temelli Öğrenme Semineri 2.01.03.01.121 - Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri 2.01.03.01.106 - Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri 2.01.03.01.102 - Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri 2.01.03.01.099 - Proje Hazırlama Süreçleri Semineri 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri 2.01.03.01.097 - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri 2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri 2.01.03.01.103 - Türklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri 2.01.03.01.096 - Edebiyat ve Toplum Semineri 2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri 2.01.03.01.042 - Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri 1.02.03.02.013 - Finansal Okuryazarlık Semineri 2.01.03.01.111 - Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri 2.01.01.03.020 - İlkokulda Drama Eğitimi Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 55 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007736 2023007731 2023007730 2023007716 2023007715 2023006488 2023006487 2023003870 2023003861 2023003856 2023003855 2023003851 2023003850 2023003849 2023003848 2023003847 2023003842 2023003840 2023003836 2023003833 2023003832 2023003831 2023003385 2023003384 2023002457 2023002452 2023002450 2023002449 2023002111 2023002110 2023002109 2023002106 2023002105 2023002049 2023001971 2023001451 2023001450 2023001449 2023000609 2023000602
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu		2023007736 2023006487 2023003861

Çağrı AYDEMİR	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 53 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023003856 2023002583 2023002452 2023001451 2023001450 2023000714
Ertuğrul PEKŞEN	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri Diğer Yıllarda Katıldığı 17 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007736 2023003870 2023002452
Hatice DÜNDAR	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Diğer Yıllarda Katıldığı 19 tane Hizmetiçi Eğitim vardır.	2023	2023007736 2023007735 2023007731 2023007716 2023003870 2023002457 2023001451 2023001336

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli 1	1		İlkokul	6	1
2	Hizmetli 2		1	Ön Lisans	8	1
3	Hizmetli 3	1		Lise	15	1

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun Genel İş ve İşleyinden sorumludur. İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul Müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 1-Öğretmen - personel Özlük dosyasını düzenler. 2-Gizli yazılar dosyasını tutar. 3-Sınıf ders denetleme defterini tutar. 4-Kurum teftiş raporları dosyasını tutar. 5-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyona başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar. 6- Okul

	kantinin düzenli olarak denetiminin yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının kontrolünü yapar. 7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar. 8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur. 9- Okul çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar. 10-Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar. 11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar.
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	<p>1-Gelen ve giden evrakları kayıt etmek, desimal dosya sistemine göre arşivlemek, şahsınıza havale edilen (DYS veya elden) yazıları zamanında cevaplamak, DHS havale penceresindeki notlar kısmını okumak, öğretmenlere duyurulmak üzere sevk işlemi görmüş resmi yazıların okunup imzalanmasını takip etmek, yerine getirilmesi istenen hususların ilgililerce yerine getirilip-getirilmediğini takibini yaparak okul müdürüne haber vermek, duyuru dosyasını düzenlemek. Okul Müdürünün bu konularda vereceği diğer emirleri uygulamak.</p> <p>2-Okul sütü ve üzümünü komisyonla birlikte teslim almak, dağıtımını planlamak, muhafaza etmek.</p> <p>3-Maaş işlemleri görevini yürütmek. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Muhasebe bölümü, mal müdürlüğü ve vergi dairesi ile ilgili işleri takip etmek.</p> <p>4-Gizliliğe riayet etmek, personelle ilgili veya okulla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumlu olmak.</p> <p>5-Okulda açılacak okuma-yazma kurslarını organize etmek, iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>6-Servis araçlarının denetlenmesini komisyon ile yapmak. Okulun ihtiyaçlarında servis araçlarının düzenli olarak görevlendirilmesini ve takibini yapmak.</p> <p>7- Sivil Savunma, Yangın, Sabotajlara Karşı Korunma, Şiddeti Önleme Eylem Planlarını hazırlamak. Yıl içinde uygulamalarını yaparak raporlarını koordineli bir şekilde düzenlemek,güncellemek.</p> <p>8-Okulun güvenlik, bakım, koruma, temizlik, düzen, işlerini düzenleyerek takibini yapmak</p> <p>9-Mesai saatlerine riayet etmek.</p> <p>10-Hizmetlilerin çalışmalarını takip etmek. Ücret çizelgelerini hazırlamak, dosyalamak.</p> <p>12-Okulda hazır bulunarak İstiklal Marşı merasimlerinde görev almak.</p> <p>13-Görevlendirildiği konu ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve okul müdürünü her aşamada; özellikle iş bitiminde bilgilendirmek.</p> <p>14-Sınav görevi duyurusunun imza karşılığı yapılması, klasörüne yerleştirilmesi ve diğer gerekli işlemleri yürütülmesi ve takip edilmesi, istendiği hallerde usulüne uygun tebliğ edilmesi. Sisteme kayıt ve bilgi güncellemelerini yapmak.</p> <p>15-Personel, öğrencilerle ve okulla ilgili her türlü istatistik iş ve işlemlerini yapmak</p> <p>16-Sene başı Öğretmenler Kurulu'nda oluşturulan ve dahil olduğu kurul ve komisyon işlerini yürütmek.</p> <p>17-Her türlü sosyal ve eğitici etkinlikleri mevzuatına göre düzenleyerek takibini yapmak. Öğrenci kulüplerinin çalışmalarının takip edilmesi, evraklarının hazırlanıp teslim alınıp dosyalanması, Sosyal Etkinlik Yürütme Kurulu çalışmalarına katılmak.</p> <p>18-Yarışmalara (çeşitli öğretmen ve öğrenci yarışmaları) katılım, başvuru iş ve işlemlerini yapmak ve takip etmek. Öğrencilere yapılacak yardım işlerini takip etmek, hazırlamak.</p> <p>19-Öğrencilere ücretsiz ders kitabı dağıtım işlemlerini MEBBİS üzerinden yürütmek. Teslim alma işlemlerini, eksik-fazla kitap takibi, iade vb. işleri yürütmek.</p> <p>21-Öğrenci karne, teşekkür, takdir ve iftihar belgesi vb. belgeleri düzenlemek ve basmak. Kayıt altına almak.</p> <p>22-Öğrenim belgesi hazırlamak. Diploma kayıt örneği hazırlamak.</p> <p>23-Millî Bayramlar ile Belirli Gün ve Haftalarda kutlamaların yönetmeliklerine uygun olarak Tören ve Kutlama Programı Hazırlama Komisyonunda görev almak. Törenin düzenlenmesini sağlamak ve raporlarını dosyalamak.</p> <p>24-Ücretli veya vekil öğretmen olarak çalışan öğretmenlerin ücret çizelgelerini hazırlamak, Müdüre onaylatmak ve dosyalamak.</p> <p>32-Yapacağı işlerle ilgili öncelikle olarak işe başlamadan okul müdürünü haberdar etmek, onay verilen işleri yapmak, gerekliyse çıktılarının alınarak imza ve onaylarının yapılması ve saklanması ve diğer ilgililerin bilgilendirmek.</p> <p>33-Okul aile birliği iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>35-Zimmet defteri tutmak, defterin kullanımını takip etmek.</p> <p>36-İKY EK-16da belirtilen dosya defter ve çizelgeleri tutmak.</p> <p>37-Personel özlük iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>38-Onarım iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>39-İKS iş ve işlemlerini yürütmek, takip etmek, raporlamak</p> <p>40-Tayin atama dönemlerinde gerekli duyuruları yapmak, ilgililerden gerekli belgeleri istemek, Mebbis'e yüklemek, onay için ve müdüre bilgi vermek.</p> <p>41-KBS modülündeki tüm iş ve işlemleri takip etmek.</p>

	<p>42-Ek Ders evraklarının belirtilen sürede hazırlanmasını onaya sunulmasını sağlamak.</p> <p>43-Geçici görevlendirilen personelin ek ders çizelgelerini hazırlama ve ilgili kurumlara gönderilmek üzere onaya sunmak.</p> <p>44-Norm kadro ile ilgili işlemleri takip etmek süresi içinde müdürün onayına sunmak.</p> <p>45-Haftalık ders programlarının planlamasını yapmak, öğle sonu bahçe kullanımında öğretmenleri koordine etmek.</p> <p>46-Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak.</p> <p>47-Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek.</p> <p>48-Suriyeli Öğrencilerle iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>49-Web sitesinin güncelliğini sağlamak.</p> <p>50-Okul meclisi çalışmalarını planlamak, belirtilen tarihe kadar sonuçlandırmak.</p> <p>51-Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak.</p> <p>52-Özel eğitim ile ilgili iş ve işlemleri planlamak, yürütmek, sonuçlandırmak.</p> <p>53-Rehberlik ve psikolojik danışma ile ilgili işlemleri planlamak, yürütmek, sonuçlandırmak.</p> <p>54-Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak</p> <p>55-Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>56-Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak.</p> <p>57-İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri lanlamak, yürütmek, sonuçlandırmak.</p> <p>58-İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>59-Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>60-Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak.</p> <p>61-Geçici ya da sürekli görev yolluğu başvurularını neticelendirmek.</p> <p>61-Görev tanımında belirtilen görevler ile okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.</p>
<p>Atölye ve Bölüm Şefleri</p>	
<p>Öğretmenler</p>	<p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. <ol style="list-style-type: none"> 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak. 2) Branşıyla ilgili Ünitelendirilmiş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak. 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak. 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak. 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak. 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak. 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutlak kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri. 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemleri. 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek: <ol style="list-style-type: none"> a)İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) b)Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir) d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf. e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi. f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek. 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması. 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek. 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak. 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak. 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak. 15) Okutmuş olduğu ders (ümitte ya da temast)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak. 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak. 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak. 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.

	<p>19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.</p> <p>20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.</p> <p>21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.</p> <p>22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.</p> <p>23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.</p> <p>24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.</p> <p>25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.</p> <p>NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Asansörlerin sık sık temizlenmesi ☑ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi ☑ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi, ☑ Tüm tuvaletlerin (günde 3 defa, sabah, öğlen, akşam) lavabo, fayans, mermer, kurna evye ile aynaların dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovalarının her gün boşaltılması, ☑ Binada bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması. ☑ Binadaki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi, ☑ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi, ☑ Binada biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi, ☑ Binanın tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması ☑ Binaya gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi ve yönlendirilmesi, ☑ Bina giriş alanlarının ve zemin katına kadar merdivenlerin ve korkulukların silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması, ☑ Mesai bitimine yakın tüm kapı ve pencerelerin kapatılması, açık olan aydınlatmaların söndürülmesi ve açık unutulmuş klimaların kapatılması, ☑ Binanın iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi.</p> <p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER ☑ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi, ☑ Radyatör peteklerin tozunun alınıp silinmesi, ☑ Koltukların silinip temizlenmesi, ☑ Örümcek ağlarının temizlenmesi, ☑ Pencere kenarlarının temizlenmesi, ☑ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması, ☑ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi AYDA BİR YAPILACAK İŞLER ☑ Binanın tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi ☑ Binada bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</p>

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	390	26	180	9	17	5

2.7.4 Teknolojik Düzey

Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okulda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta			21	0
Bilgisayar	10	10	10	0
Yazıcı	2	3	3	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	2	2	0
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	0
TV Sayısı	4	4	4	0
Fotokopi Makinası Sayısı	4	4	4	0
İnternet Bağlantı Hızı	50 mbt	50 mbt	50 mbt	0

Okulun 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		√		1	
Ekipman Odası	√		3		
Kütüphane	√				
Rehberlik Servisi	√		1		
Resim Odası		√		1	
Müzik Odası		√		1	
Çok Amaçlı Salon	√			0	
Spor Salonu	√			0	

2.7.5 Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	110.000	210.000	330.000	450.000	540.000
Okul Aile Birliği	48.200	60.000	80.000	110.000	165.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	27.936	45.000	60.000	90.000	105.000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	186.136	315.000	470.000	650.000	810.000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak 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	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		18.000		30.000		50.000
Küçük Onarım		10.000		20.000		35.000
Bilgisayar Harcamaları		1.000		2.000		4.000
Büro Makinaları Harcamaları		8.000		12.000		30.000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		1.000		3.000		10.000
Kırtasiye		5.000		10.000		20.000
GENEL						

2.7.6 İstatistik Veriler

Okulla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistik veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Tablo: Okul Mevcut Durum

İli: Samsun		İlçesi: Çarşamba			
Adres:	Çay Mh. Okullar Sk. No:9 Çarşamba/Samsun	Coğrafi Konum (link)*:	http://meb.ai/UuoOCd4		
Telefon Numarası:	0362 833 54 70	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	724339@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://yesilirmak55.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	724339	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1988		Toplam Çalışan Sayısı *	29		
Öğrenci Sayısı:	Kız	205	Öğretmen Sayısı	Kadın	18
	Erkek	185		Erkek	8
	Toplam	390		Toplam	26
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:20				
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:20				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Ana Sınıfı A	10	9	19	3-A	10	14	24
Ana Sınıfı B	11	7	18	3-B	12	12	24
Ana Sınıfı C	9	10	19	3-C	10	12	22
1-A	9	11	18	3-D	10	12	22

1-B	10	10	20	4-A	7	9	16
1-C	8	11	19	4-B	8	9	17
1-D	9	14	23	4-C	11	7	18
2-A	8	11	19	4-D	7	6	13
2-B	9	11	20	4-E	7	8	15
2-C	11	12	23				
2-D	9	10	19				

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekteşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	103000,00 TL	86000,00 TL
2023	201000,00 TL	168000,00 TL

Tablo: Öğrenci Sayıları

Yıllar	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	434	418	414
Kaynaştırma Öğrencisi	7	9	12

Tablo: Açılan Kurslar

Açılan Kurslar/ Yıllar	2021	2022	2023
Zeka Oyunları	24	30	32
Badminton			85
Voleybol			25
Aile Eğitimi			17
Güreř			20

Tablo : Sosyal- Kültürel Etkinlikler

Etkinlik/Öğrenci Sayısı,Veli sayısı	2021	2022	2023
İl İçi Gezi	100	130	200
İl Dışı Gezi	34	56	26

Tablo: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Yıllar	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	0	3	3

Tablo:Personel Sayısı

Öğretmenler/yıllar	2021	2022	2023

Sınıf	DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI																			
	0,5 - 5,5 GÜN ARASI			6 - 10,5 GÜN ARASI		11 - 19,5 GÜN ARASI		20 VE ÜZERİ GÜN				ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		
	K	E	TOPL	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	
ANASINIFI	26	30	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. SINIF	46	36	82	2	2	5	1	1	0	2	3	0	1	0	1	1	0	1	1	1
2. SINIF	44	37	81	2	4	3	5	0	0	0	0	0	1	0	2	1	0	0	0	0
3. SINIF	50	42	92	10	8	16	10	4	2	0	4	0	1	0	1	0	0	1	0	0
4. SINIF	39	40	79	4	1	1	3	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
TOPL	205	185	390	18	15	25	19	5	3	2	8	0	4	0	4	2	0	2	1	1
2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı																				
Sınıf	DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI																			
	0,5 - 5,5 GÜN ARASI			6 - 10,5 GÜN ARASI		11 - 19,5 GÜN ARASI		20 VE ÜZERİ GÜN				ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		
	K	E	TOPL	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	
ANASINIFI	27	25	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. SINIF	49	36	85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. SINIF	49	47	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. SINIF	39	42	81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. SINIF	46	54	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPL	210	204	414	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı																				
Sınıf	DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI																			
	0,5 - 5,5 GÜN ARASI			6 - 10,5 GÜN ARASI		11 - 19,5 GÜN ARASI		20 VE ÜZERİ GÜN				ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		
	K	E	TOPL	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	ÖZÜRLÜ	ÖZÜRSÜZ	
ANASINIFI	25	13	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. SINIF	50	47	97	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. SINIF	41	40	81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. SINIF	45	51	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. SINIF	48	58	106	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPL	209	209	418	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sınıf öğretmeni	19	19	18
Branş öğretmeni	2	2	3
Okul Öncesi Öğretmeni	3	3	3
İdari Kadro	2	2	2

Tablo:Etkileşimi Tahta

Etkileşimli Tahta sayısı/yıllar	2021	2022	2023
	19	-	23

Tablo:Etkileşimli Tahta Bilgisi

Faz-3 Aidata	Okuldaki ET Sayısı	Ağ Altyapı Kapsamı / Durum /Planlama Bilgisi	Alt Yapı	ERİŞİM TÜRÜ
21	21	Müteahhit Ağ Alt Yapısı Fatih Projesi Kapsamında Uyumlaştırmaya Alınacak	Fatih Müteahhit Uyum/Bakım	MEB FİBER

OKULDA ALINAN ÖDÜLLER VE BAŞARILAR

- 1) Beyaz Bayrak (2016 yılında) alınmıştır.
- 2) Beslenme Dostu okul seçildi.
- 3) Eğitimde Sosyal Girişimcilik Proje Yarışmasında öğretmenimiz dereceye girerek 2. (ikinci) olmuştur.
- 4)2021-2022 eğitim öğretim yılında ilçe genelinde resim yarışmasında öğrencimiz dereceye girerek 3. olmuşlardır.
- 5)) 2022-2023 eğitim öğretim yılında ilçe genelinde mangala yarışmasında bir öğrencimiz dereceye girmiştir.
- 6) Okulum Temiz Belgesi alınmıştır. Halen devam etmektedir
- 7) Her yıl düzenlenen Geleneksel Çocuk Oyunları Şenliğinde çeşitli dereceler almıştır. İl ve ilçe genelinde yapılan yarışmalarda çeşitli dereceler elde edilmiştir.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır

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

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu

fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, Öğrencilerin okula devamının sağlanması, Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması, Devamsızlık oranlarının az olması Öğrenci motivasyonunun iyi olması Sınıf mevcutlarının iyi olması Teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması. Genç ve dinamik bir eğitim çalışanlarının bulunması.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> Kurum kültürü, Ekip ruhu (Personelin uyumlu çalışması) Yöneticilerin yeterlilik düzeyi Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler , Öğretmenlerin çalışkan olması Öğretmen motivasyonunun iyi olması Okulun idari ve öğretmen kadrosunun yeterli olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> Velilerle etkin iletişimin olması Okul aile birliğinin uyumlu ve gayretli çalışmaları Sosyo-ekonomik yönler
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzun ulaşımının kolay olması Şehir merkezine yakın olması Okulumuzun fiziki alt yapısının yeterli olması Öğrenci başına düşen açık alan oranının yeterli olması Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> Bilişim altyapısının olması ve kullanılması Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması Kamera sisteminin kurulu olması Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> İlçe Milli eğitim müdürlüğümüzün kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması. Kantin kirası Okul aile birliğinin gönüllü kabul ettiği bağışlar Hayırsever destekleri Maddi Koşulların Elverdiği Sürece Harcanıyor Olması
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.

	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması • Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması • Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Etkili iletişim kullanımının yeterli olması. • Sosyal kültürel faaliyetlerin fazla olması • Çalışanlarla ikili iletişim kanallarının açık olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> • Teknolojinin olumsuz etkileri • Disiplin sorunları • Çevre faktörleri • Yabancı dil yeterliliği
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Binanın büyük olması • Çalışan sayısının yetersizliği
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim sürecine müdahale, • Okul-veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması, • Öğrenci velilerinin kontrolsüz giriş çıkışı
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Beceri atölyesi açacak yerlerin olmaması • Bahçe kapısında güvenlik görevlisinin olmaması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Sınıf alanının küçük olması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Kira geliri dışında gelir olmaması • Bütçe dağılımı • Ekonomik kaynak yetersizliği
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Okul güvenliğinin yetersiz oluşu. • Ödüllendirme sistemi • Yönetim kadrosunun mevcut öğrenci sayısının fazlalığından birebir iletişimde eksik kalıyor olması • İzleme ve değerlendirme yeterliliği
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Ulaşılamayan Veliler • Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması,

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu

kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okulun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okulatahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iy olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir. GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
- Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanaqları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21'deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Kurum içi iletişim	Kültürel Faktörler	Proje İmkanlarının artması	Eğitim politikalarında yaşanan değişimler
Veli Potansiyeli	İletişim sıkıntıları	Yardımsaver veliler	Veli ekonomik durumları
Öğrenci Potansiyeli	Fiziki imkanların yetersizliği	Okul ulaşımının kolay kolması	Artan gürültü

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22'deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

İçsel Faktörler *

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, Öğrencilerin okula devamının sağlanması, Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması, Devamsızlık oranlarının az olması Öğrenci motivasyonunun iyi olması Sınıf mevcutlarının iyi olması Teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması. Genç ve dinamik bir eğitim çalışanlarının bulunması.
Çalışanlar	Kurum kültürü, Ekip ruhu (Personelin uyumlu çalışması) Yöneticilerin yeterlilik düzeyi Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler , Öğretmenlerin çalışkan olması Öğretmen motivasyonunun iyi olması Okulun idari ve öğretmen kadrosunun yeterli olması
Veliler	Velilerle etkin iletişimin olması Okul aile birliğinin uyumlu ve gayretli çalışmaları Sosyo-ekonomik yönler
Donanım	Teknolojik donanım ve öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması.
Bütçe	Kantin gelirleri Okul aile birliği, Hayırsever destekleri Maddi Koşulların Elverdiği Sürece Harcanıyor Olması
Yönetim Süreçleri	Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi, Eşitlik, Liyakat, Anlayış
İletişim Süreçleri	Çalışanlarla ikili iletişim kanallarının açık olması.
Bina ve Yerleşke	Derslik başına düşen öğrenci sayısı Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı Öğrenci başına düşen açık alan oranının yeterli olması Okulun 2 katlı olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Teknolojinin olumsuz etkileri Disiplin sorunları Çevre faktörleri Yabancı dil yeterliliği
Veliler	Eğitim sürecine müdahale, Okul-veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması, Öğrenci velilerinin kontrolsüz giriş çıkışı
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun fiziki altyapısının yeterli olmaması Beceri atölyesi açacak yerlerin olmaması Bahçe kapısında güvenlik görevlisinin olmaması

Donanım	Toplantı salonunun olmaması Ders araç gereç malzemesinin yeterli olmaması Donanımın eski teknoloji olması.
Bütçe	Bütçe dağılımı Ekonomik kaynak yetersizliği
Çalışanlar	Çalışan sayısının yetersizliği
Yönetim Süreçleri	Ödüllendirme sistemi Yönetim kadrosunun mevcut öğrenci sayısının fazlalığından birebir iletişimde eksik kalıyor olması İzleme ve değerlendirme yeterliliği
İletişim Süreçleri	Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması,

Dışsal Faktörler *

Fırsatlar

Politik	Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı, Okul öncesi eğitime verilen önem Eğitim alanında bilinçli atılımlar İhtiyaçlara uygun projeler Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi Personelin yasal hak ve sorumlulukları Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar Okul çevresindeki politik durum Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması
Ekonomik	Eğitime ayrılan kaynak Hayırseverler, Mezunlar Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi Tasarruf sağlama imkânları
Sosyolojik	Köklü bir üniversitenin varlığı İlin tarihi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik Kariyer beklentileri Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeler Yakın sosyal çevrede ve şehir ölçeğinde eğitim kurumuna destek olma eğiliminin yüksek olması,
Teknolojik	Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi
Mevzuat-Yasal	Eğitimde fırsat eşitliği MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri
Ekolojik	Çevre bilincindeki artış Konum itibarıyla, kentleşmenin getirdiği, trafik, gürültü, sosyal karmaşa gibi olumsuzluklardan görece olarak daha az etkilenmesi Yeşilirmak havzasının bulunması Verimli topraklarının bulunması Çeşitli ürünlerin yetiştirilmesi

Tehditler

Politik	Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar Destek personel yetersizliği Sınav sistemindeki değişiklikler Yerel yönetimlerin eğitime politikaları
Ekonomik	Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu Okulun giderlerini arttıran unsurlar Velilerin sosyoekonomik düzeyi Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler Sosyal kesimler arasındaki ekonomik ve kültürel kopukluklar,
Sosyolojik	Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması
Teknolojik	Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar Bilgisayarların ve teknolojik cihazların amacı dışında kullanılması Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri Teknolojik alt yapının yenilenememesi
Mevzuat-Yasal	Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar Mevzuat değişiklikleri Sürekli değişen eğitim politikaları
Ekolojik	Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler Nüfus rejimindeki istikrarsızlık, artan hareketlilik,

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okulun merkezi konumda olması velilerin ve hayırsever insanların dikkatini çekip okula yatırım yapma imkânı sağlar	Okulun merkezi konumda olması yakın çevrede gürültüden rahatsız olan insanların artmasına sebep olur
Zayıf Yönler	Öğrenci Sayısının giderek artması ve artan potansiyeli karşılayacak bina ve derslik sayısının bulunamaması	Öğrenci adres kayıtlarını denetim altına almak

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Yapılan anket ve analiz çalışmaları neticesinde okulla iletişim kurmayan velilerin iletişim süreci, ne kazandırılması gerekmektedir. Devamsız öğrencilerin aileleri ile kontak kurup okula devamlarının sağlanması gerekmektedir. Artan öğrenci potansiyeli karşısında oluşacak sınıf mevcudu fazlalığını çözmek için adres bölgesi daraltmasına gidilmelidir. Sosyal –kültürel etkinliklere katılım arttırılmalı , öğrencilerin sportif faaliyetlerden yararlanması için fırsatlar oluşturulmalıdır.

Öğrenci devamsızlığını en aza indirmek amacıyla özellikle yabancı uyruklu öğrenci ve veliler için teşvik edici bilgilendirme çalışmaları yapılmalıdır. öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda yasal süreçlerden veliler haberdar edilmelidir.

Teknolojinin yarattığı riskleri önlemek adına öğrenci ve velilerde okul içi ve okul dışı planlamalar yapılmalıdır. Bu konuda uzman desteği sağlanmalı , konu hakkında velilere bilgilendirici çalışma sayılarının arttırılması yoluna gidilmelidir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
2	Okula uyum sorunları.
3	çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
4	runlu eğitimde devamsızlık

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
2	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
3	Öğretmen yeterlilikleri
4	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okuma kültürü
6	Okul güvenliği
7	Yardımcı personel
8	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Çalışanların ödüllendirilmesi
2	Çalışanların motive edilmesi
3	İdareci ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi
4	Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği
5	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
6	Donatım eksiklerinin giderilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1.Misyon

Geleceğin dünyasına şekil verecek, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, çalışkan, ufku geniş, sağlam karakterli, dürüst, okuyan inceleyen, araştıran milli ve evrensel değerleri tanıyan, benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren görev ve sorumluluklarının bilincinde olan örnek öğrenciler yetiştirmek.

3.2.Vizyon

Öğrenmenin temel ihtiyaç kabul edildiği, bilimsel düşünceye sahip soran sorgulayan nesiller yetiştiren, çağdaş bir kurum olmak. Dürüst, iyi, ahlaklı, çevreye duyarlı, kendisiyle ve toplumla barışık bireyler yetiştiren okul olmaktır istiyoruz

3.3.Temel Değerler

- 1) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- 2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 3) Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- 4) Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- 5) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 6) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- 7) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- 8) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- 9) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- 10) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için okul olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okulun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okula verilmiş görevlerin yanı sıra okula özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

4.2. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okulun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okula verilmiş görevlerin yanı sıra okula özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

4.3. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okulun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir,

somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

4.4. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Girdi Göstergeleri: Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

Süreç Göstergeleri: Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

Çıktı Göstergeleri: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okulun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

Sonuç Göstergeleri: Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıt oranı
- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yükseköğretime geçiş oranı
- Disiplin cezaları oranı

Kalite Göstergeleri: Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

Verimlilik Göstergeleri: Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM

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	Hedefe 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) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	0	35	45	50	75	100	Her yıl	Her yıl
PG 1.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	0	40	50	60	82	100	Her yıl	
PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	0	25	45	55	75	85	Her yıl	
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	0	35	55	80	90	100	Her yıl	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Öğretmenler ve rehberlik servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Mevsimlik göçle gelen öğrenciler Yabancı uyruklu öğrenciler Veliler								
Stratejiler	Veliler ile iletişime geçip devamsızlık durumunu azaltmak Sürekli devamsız öğrencilerin okula devamının sağlanması İYEP programında katılımın artırılması İYEP programında Türkçe kazanımlarına yönelik etkinliklerin çeşitlendirilmesi								
Maliyet Tahmini	%0 maliyet								
Tespitler	Artan özürsüz devamsızlık oranları Hastalık sebebiyle sürekli devamsız öğrencilerin evde eğitim taleplerinin olmaması Yabancı uyruklu öğrencilerin devamsızlıkları								
İhtiyaçlar	Sürekli devamsız öğrencilerden ulaşılamayanların güncel telefon bilgisine kurumlar aracılığıyla ulaşılabilir kılınması Muhtarlıkların güncel ikametgâhları bulabilmesi								

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%25	2	5	10	20	30	40	Her yıl	Her yıl
PG 2.1.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%25	1	1	2	2	2	2	Her yıl	Her yıl
PG 2.1.3. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%25	0	1	2	2	2	3	Her yıl	Her yıl
PG 2.1.4. . Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	%25	0	1	2	3	4	5	Her yıl	Her yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, zümre başkanları, sınıf öğretmenleri								
Riskler	Etkinliklere Katılım Zaman								
Stratejiler	S1. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S2. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S3. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S4. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	6000 TL								
Tespitler	Öğrencilerde ağırlıklı ve dengeli beslenmek yerine paketli gıdalar ve hazır yiyeceklere yönelme Kitap okumanın önemini kavratma alışkanlık kazandırmaNezaket kurallarını bilmeme Çevre temizliği çevre bilincini geliştirme daha güzel yaşanılır çevre yaratma								
İhtiyaçlar	Veli öğrenci okul işbirliği Gerekli durumlarda eğitimler ve etkinlikler için kurum ya da kişilerle işbirliği								

Amaç 3	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 3.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%30	%5	%10	%15	%20	%25	%30	Her yıl	Her yıl
PG 3.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%20	%2	%4	%8	%12	%16	%20	Her yıl	Her yıl
PG 3.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%30	%10	%20	%40	%50	%60	%70	Her yıl	Her yıl
PG 3.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	%50	%60	%70	%80	%90	%100	Her yıl	Her yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, zümre başkanları, sınıf öğretmenleri								
Riskler	Hastalık Hava şartları								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir S4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.								
Maliyet Tahmini	40000 TL								
Tespitler	Yarışma , etkinlik, sosyal faaliyet, oyun gibi çalışmalar yönünden desteklemek								
İhtiyaçlar	Maliyet Katılım isteklilik ve motivasyon İşbirliği								

KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 4	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 4.1	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 4.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	%100	0	1	2	3	4	5	Her yıl	Her yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, kamu kuruluşları, belediyeler								
Riskler	Maliyet İş birliği								
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	100000 TL								
Tespitler	Okul bahçesinin küçük olması, okulda değerlendirilebilecek alanların değerlendirilmesi								
İhtiyaçlar	Mali destek, işbirliği, uygun zaman								

Amaç 5	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 5.1	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 5.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	%20	2	2	3	3	3	4	Altı Ayda Bir	Altı Ayda Bir
PG 5.1.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%15	75	90	120	130	140	150	Her Yıl	Her Yıl
PG 5.1.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili	%15	60	90	100	120	130	180	Her Yıl	Her Yıl

konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı									
PG 5.1.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%15	65	80	100	120	140	160	Her Yıl	Her Yıl
PG 5.1.1.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	%15	90	100	120	140	160	200	Her Yıl	Her Yıl
PG 5.1.1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%15	3	3	3	4	4	4	Her Yıl	Her Yıl
PG 5.1.7. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%15	1	1	2	2	2	2	Her Yıl	Her Yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, öğretmenler vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, kamu kuruluşları, belediyeler								
Riskler	Hava Şartları, Maliyet, Hastalık								
Stratejiler	<p>S 5.1.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S 5.1.2. 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>S 5.1.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S 5.1.4. 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>S 5.1.5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S 5.1.6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	5000								
Tespitler	Ekonomik yetersizlikler, aile eğitim seviyesinin düşüklüğü,								
İhtiyaçlar	Aile işbirliği artırma. Aile eğitimi düzenleme,								

Amaç 6	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir..								
Hedef 6.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 6.1.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	10	16	6	8	12	14	16	Her yıl	Her yıl
PG 6.1.2. Eğitim alan yardımcı personel sayısı	10	3	1	1	2	3	3	Her yıl	Her yıl
PG 6.1.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	11	16	7	8	10	12	13	Her yıl	Her yıl
PG 6.1.4. Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	12	0	1	1	1	1	1	Her yıl	Her yıl
PG 6.1.5. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	12	1	1	2	2	2	3	Her yıl	Her yıl
PG 6.1.6. Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	14	2	1	1	2	3	3	Her yıl	Her yıl
PG 6.1.7. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	15	2	1	1	1	1	1	Her yıl	Her yıl
PG 6.1.8. Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	16	0	1	1	1	1	1	Her yıl	Her yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, Öğretmenler vb.								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, kamu kuruluşları, Üniversiteler								
Riskler	Maliyet								
Stratejiler	S 6.1.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S 6.1.2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S 6.1.3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S 6.1.4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S 6.1.5. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır								
Maliyet Tahmini	10000								
Tespitler	Yeni ve değişen mevzuata uyum sağlamak, Yeni eğitim müfredatına uyum sağlamak								
İhtiyaçlar	Öğretmenlerin eğitim seviyesini yükseltmek, günün değişen koşullarına ayak uydurmak								

4.5. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okulun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken aşağıdaki sorulara cevap aradık ;

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.6. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	250	250	250	250	250	1250
Hedef 1.1	250	250	250	250	250	1250
Amaç 2	1000	1000	1000	1500	1500	6000
Hedef 2.1	1000	1000	1000	1500	1500	6000
Amaç 3	10000	10000	10000	10000	10000	50000
Hedef 3.1	10000	10000	10000	10000	10000	50000
Amaç 4	50000	50000	50000	25000	25000	200000
Hedef 4.1	50000	50000	50000	25000	25000	200000
Amaç 5	5000	5000	5000	5000	5000	25000
Hedef 5.1	5000	5000	5000	5000	5000	25000
Amaç 6	10000	10000	10000	10000	10000	50000
Hedef 6.1	10000	10000	10000	10000	10000	50000
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	0
	152500	152500	152500	152500	152500	762500

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yeşilirmak İlkokulu İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

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 alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır. Yeşilirmak İlkokulu stratejik planının izleme değerlendirme sürecinde aşağıda örnek olarak verilen izleme ve değerlendirme şablonu kullanılacaktır

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p> <p>*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.</p> <p>(%100 X %60) + (%70 X %40) = %60 + %28 = %88</p>					

* 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.

6.EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

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

Sevgili Öğrencimiz;

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

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

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

Kıymetli Velimiz;

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

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

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