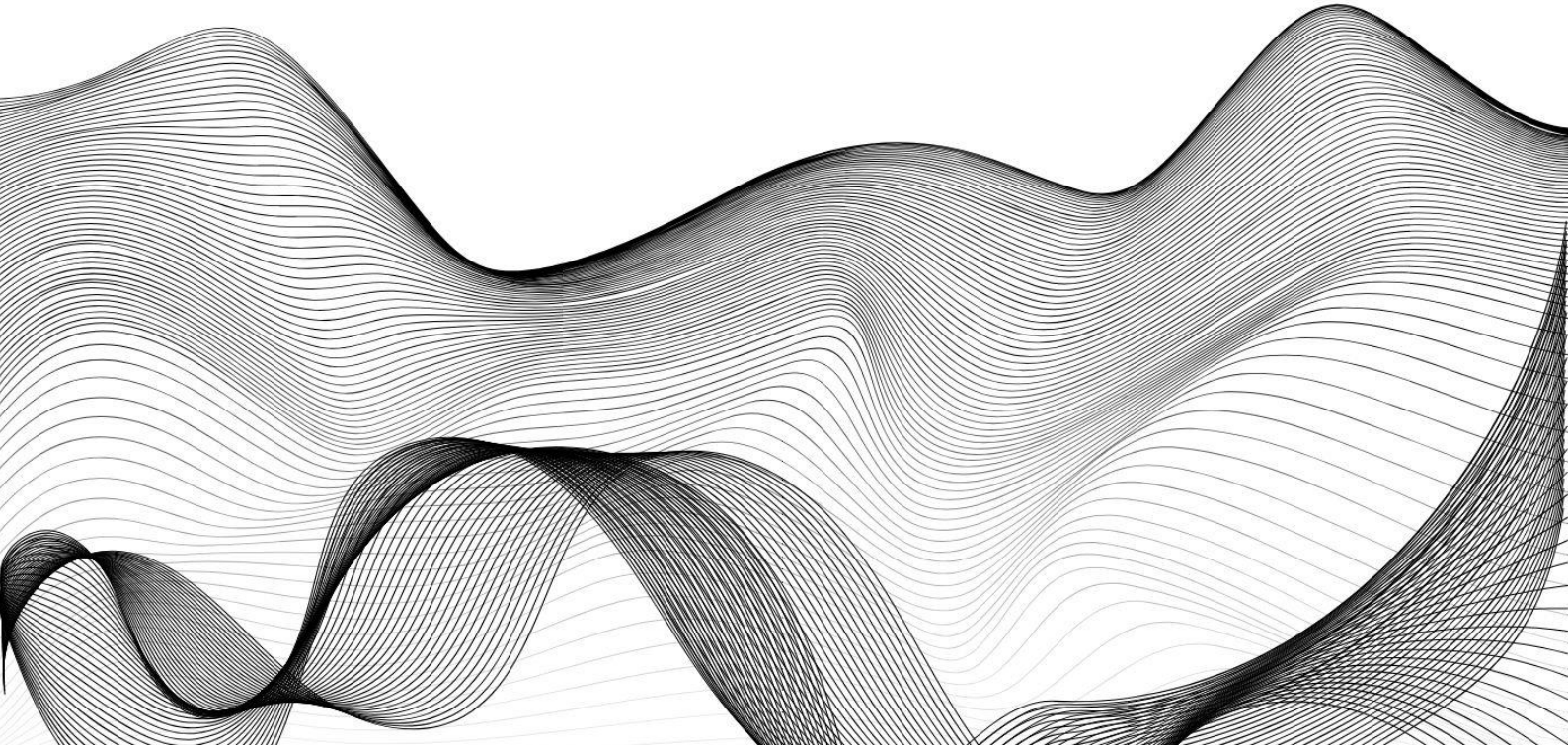




KIBRIS ŞEHİDİ
YÜZBAŞI CENGİZ
TOPEL ORTAOKULU

S T R A T E J İ K
P L A N I

2024 - 2028

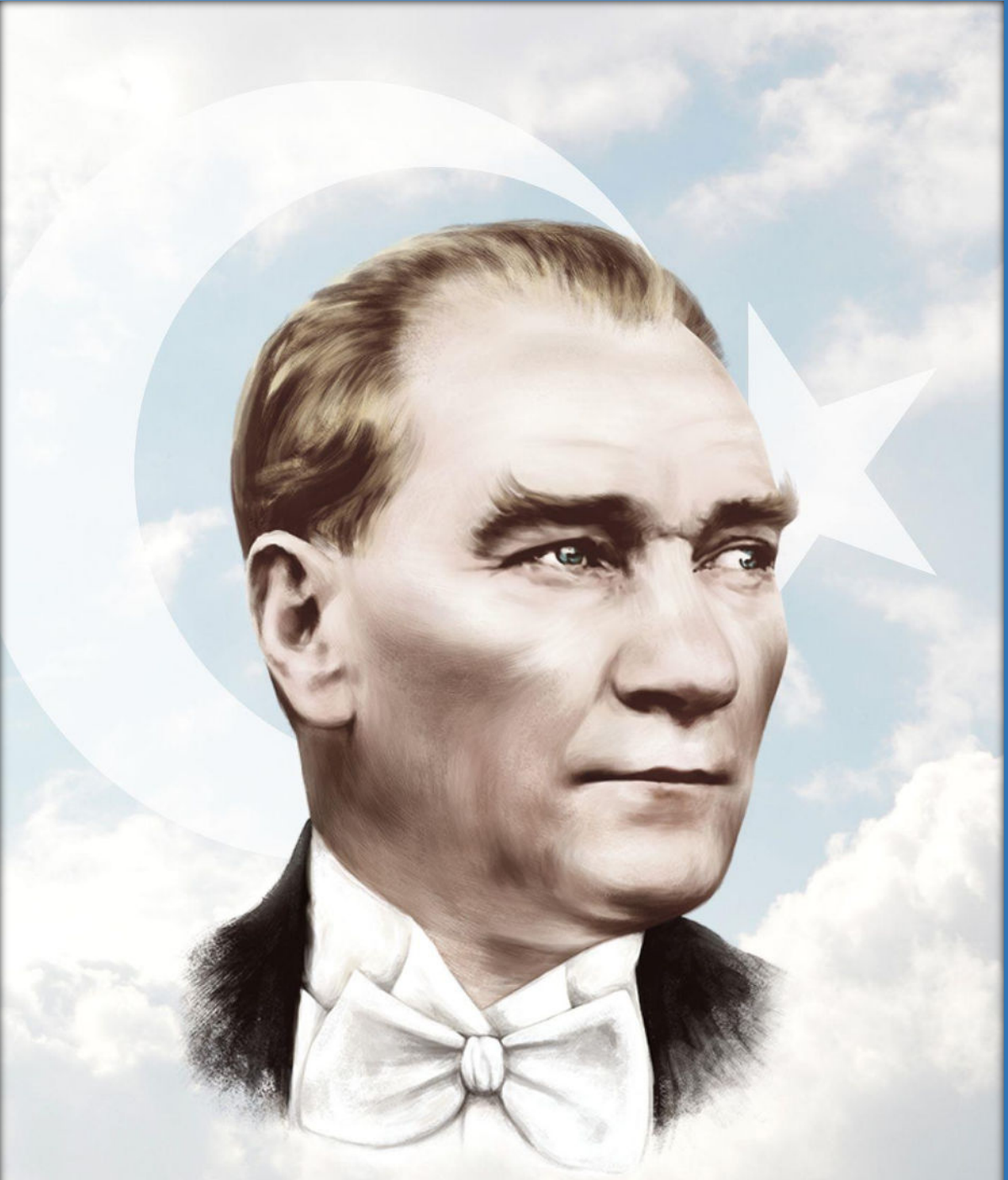


T.C

BUCA KAYMAKAMLIĐI

KIBRIS ŞEHİDİ YÜZBAŞI CENGİZ TOPEL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024 – 2028 STRATEJİK PLANI



Okul genç dimağlara, insanlığa hürmeti, millet ve memlekete muhabbeti, Őeref-i istiklâli öğretir.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|-------------------------|--|-----------------------------|---|
| İli: İzmir | | İlçesi: Buca | |
| Adres | Hürriyet Mah. Aydın Hatboyu Cad. No: 68 | Coğrafi Konum (link) | https://goo.gl/maps/e3VjBCUENFo |
| Telefon Numarası | 0 (232) 487 83 83 | Faks Numarası | - |
| e-Posta Adresi | 976646@meb.k12.tr | Web Sayfası Adresi | https://bucacengiztopel.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu | 976646 | Öğretim Şekli | Tam Gün Eğitim |

SUNUŞ



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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

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

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

Arzu DOĞAN

Okul Müdürü

İçindekiler

| | |
|---|----|
| TABLO VE GRAFİKLER LİSTESİ | 8 |
| KISALTMALAR | 10 |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 11 |
| 1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 11 |
| 1.2. Planlama Süreci | 11 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 12 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe | 12 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 13 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 15 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi | 16 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi | 17 |
| 2.6. Paydaş Analizi | 20 |
| 2.6.1. Öğrenci Paydaş Anketi Analizi | 22 |
| 2.6.2. Veli Paydaş Anketi Analizi | 24 |
| 2.6.3. Öğretmen Paydaş Anketi Analizi | 25 |
| 2.7. Okul İçi Analiz | 27 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 27 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | 28 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | 44 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar | 45 |
| 2.7.5. İstatistik Veriler | 46 |
| 2.8. Çevre Analizi (PESTLE) | 50 |
| 2.9. GZFT Analizi | 51 |
| 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler | 51 |
| 2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler | 51 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 54 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 54 |
| 3.1. Misyon | 55 |
| 3.2. Vizyon | 55 |
| 3.3. Temel Değerler | 55 |
| 4.1. Amaçlar | 55 |
| 4.2. Hedefler | 56 |
| 4.3. Performans Göstergeleri | 56 |

| | | |
|------|----------------------------------|----|
| 4.4. | Stratejilerin Belirlenmesi | 60 |
| 4.5. | Maliyetlendirme | 61 |
| 5. | İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 62 |

TABLO VE GRAFİKLER LİSTESİ

| | |
|--|----|
| Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu | 11 |
| Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Dayanakları Tablosu | 15 |
| Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu | 16 |
| Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu | 17 |
| Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi | 20 |
| Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi | 21 |
| Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi | 21 |
| Tablo 8. Öğrenci Paydaş Anketi Analizi | 22 |
| Tablo 9. Veli Paydaş Anketi Analizi | 24 |
| Tablo 10. Öğretmen Paydaş Anketi Analizi | 25 |
| Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı | 28 |
| Tablo 12. Kurul/Komisyonların Görevi | 30 |
| Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 31 |
| Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı | 31 |
| Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları | 31 |
| Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) | 32 |
| Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı | 32 |
| Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları | 33 |
| Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı | 43 |
| Tablo 20. Okul Rehberlik Hizmetleri | 44 |
| Tablo 21. Teknolojik Altyapı Tablosu | 44 |
| Tablo 22. Fiziki Mekân Durumu | 45 |
| Tablo 23. Kaynak Tablosu | 45 |
| Tablo 24. Harcama Kalemleri | 45 |
| Tablo 25. Öğretmen Norm Kadro Bilgileri | 46 |
| Tablo 26. Öğretmenlerin Eğitim Durumu | 46 |
| Tablo 27. Kurumda Çalışan Personel Sayısı | 47 |
| Tablo 28. Şube ve Öğrenci Sayıları | 47 |
| Tablo 29. Karşılaştırmalı Öğretmen – Öğrenci Durumları | 47 |
| Tablo 30. Genel Öğrenci İstatistikleri | 48 |
| Tablo 31. Lise Yerleştirme Durumu | 48 |
| Tablo 32. Yıllara Göre Öğrenci İstatistikleri | 48 |
| Tablo 33. Bina ve Arsa Bilgileri | 49 |
| Tablo 34. Yürütülen Projeler Tablosu | 49 |
| Tablo 35. Okulda Açılan Kurs/Egzersizler | 50 |
| Tablo 36. Lisanslı Sporcu Öğrenci Sayısı | 50 |
| Tablo 37. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılan Öğrenci Sayıları | 50 |
| Tablo 38. PESTLE Analiz Tablosu | 50 |
| Tablo 39. GZFT Listesi | 52 |
| Tablo 40. GZFT Stratejileri | 54 |
| Tablo 41. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu – 1 | 56 |
| Tablo 42. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu – 2 | 57 |

| | |
|--|----|
| Tablo 43. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu – 3 | 58 |
| Tablo 44. Tahmini Maliyet Tablosu | 62 |
| Grafik 1. Öğrenci Paydaş Anketi Analizi | 23 |
| Grafik 2. Veli Paydaş Anketi Analizi | 25 |
| Grafik 3. Öğretmen Paydaş Anketi Analizi | 26 |
| Şema 1. Okul Organizasyon Şeması | 27 |
| Şema 2. Tahmini Maliyet Tablosu | 63 |

KISALTMALAR

- Oİ : Okul İdaresi
RS : Rehberlik Servisi
SRÖ : Sınıf Rehber Öğretmenleri
KDÖ : Kulüp Danışman Öğretmenleri
ŐÖK : Şube Öğretmenler Kurulu
ÖDDK : Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|---|--------------------------|---------------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| Arzu DOĞAN | Müdür | Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı |
| Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı | Ali URCAN | Öğretmen |
| Melihat KÖSE | Rehber Öğretmen | Mustafa ÖZTÜRK | Öğretmen |
| Sümeyra DİNMEZ | OAB Başkanı | Melek YOZGATLI | Veli |
| Melek SAVURGAN | OAB Yönetim Kurulu Üyesi | | |

1.2. Planlama Süreci

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

2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler 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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1964 yılında, Aydın Hatboyu mevkiinde, yedi derslikli bir blok halinde eğitim öğretime başlamıştır. 1998 yılında dersliklerden biri ana sınıfı, biri de bilgisayar laboratuvarı olarak kullanılmaya başlanmıştır. Artan nüfus oranında 2000 yılında dokuz derslikli bir ek bina ve çok amaçlı salon yapılmıştır.

Okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak hizmet vermekteyken 4 + 4 + 4 sistemine geçilmesiyle Kıbrıs Şehidi Yüzbaşı Cengiz Topel Ortaokulu olarak şu anki ismini almıştır.

Okulumuz adını; Türk Pilot Yüzbaşı Cengiz TOPEL'den (d. 1934; İzmit – ö. 1964; Kıbrıs) almıştır.

Önceki Dönemlerde Görev Yapmış Okul Müdürleri

| | |
|----------------|---------------------|
| 1999 – 2003 | Nevzat ÖZKARDEŞ |
| 2003 – 2010 | Kamil Selçuk SANCAK |
| 2010 – 2014 | Nursel ÇETİN |
| 2014 – 2017 | Meryem Feza CAN |
| 2018 – Günümüz | Arzu DOĞAN |

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuza ait 2019-2023 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç ana başlıkta üç amaç ve dört hedeften oluşturulmuştur. Her yıl temmuz ayında izleme aralık ayında da izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan Hedef Gerçekleşme Oranları;

| | | |
|--------|-----------|-----------------------------|
| Amaç 1 | Hedef 1.1 | Hedef Gerçekleşmesi % 72,21 |
| Amaç 2 | Hedef 2.1 | Hedef Gerçekleşmesi % 33,76 |
| Amaç 2 | Hedef 2.2 | Hedef Gerçekleşmesi % 36,6 |
| Amaç 3 | Hedef 3.1 | Hedef Gerçekleşmesi % 69,09 |

Elde edilen veriler doğrultusunda Stratejik Planımızın 2023 yılsonu gerçekleşme düzeyi %52,92 dir. Stratejik Planımızda yer alan üç amaçta da belirlenen hedeflere istenilen düzeyde ulaşılmış. Amaçlarımız kapsamında belirlenen dört hedefimizden iki hedefe ulaşılmış, iki hedefe makul düzeyde ulaşıldığı görülmüştür.

Eğitim öğretimde kalitenin arttırılması konusunda planlamaya uygun çalışmaların yapılarak hedeflere ulaşma ulaşıldığı görülmekte olup kurumsal kapasitenin arttırılması amaçlarında projeler konusunda pandemi koşulları da göz önünde bulundurulduğunda istenilen seviyenin yakalanmadığı görülmektedir. Kurumsal kapasitenin arttırılması temasında norm kadro doluluk oranı ve hizmet içi eğitime katılım konusunda istenilen seviyede olduğumuz görülmektedir.

Ulaşılmayan hedefler incelendiğinde, okul öncesi derslik sayısının yetersiz olduğu görülmektedir. Öğrencilerin devamsızlık oranları sınıf rehber öğretmeni, rehber öğretmen ve okul idaresinin işbirliği ile yapılan tüm çalışmalara rağmen istenilen düzeye indirilememiştir. Bunda yaptırımların yetersizliği birinci sebep olarak görülmektedir. Okul öncesi eğitim alan

öğrenci oranlarının ve erken çocukluk eğitimi okullaşma oranının istenilen düzeye ulaşmamasının en önemli nedeni ise hem okul derslik kapasitesinin hem de bölgedeki anasınıfı derslik kapasitesinin 4 – 5 yaş çocuk nüfusunun eğitim ihtiyacını karşılayabilecek kapasitede olmamasıdır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Dayanakları Tablosu

| Birim Adı | Yasal Yükümlülük (Faaliyet – Görev) | Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su) |
|----------------------|---|--|
| MEB İL – İLÇE MEM | Her Türk Çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak onu mili ahlak anlayışına uygun yetiştirmek. | <ul style="list-style-type: none"> • 1739 Sayılı Kanun Madde 23 • 222 Sayılı Kanun Madde 1 • İlköğretim Kurumları Yönetmeliğİ Madde 5 |
| MEB İL – İLÇE MEM | Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenimine hazırlamak. | <ul style="list-style-type: none"> • 1739 Sayılı Kanun Madde 23 |
| MEB İL – İLÇE MEM | Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları ve çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yükleyebilen birey olma bilincini kazandırmak. | <ul style="list-style-type: none"> • İlköğretim Kurumları Yönetmeliğİ Madde 5 |
| MEB İL – İLÇE MEM | Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresiyle barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliğı içinde çalışan, hoş görülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi v mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek. | <ul style="list-style-type: none"> • İlköğretim Kurumları Yönetmeliğİ Madde 5 |
| MEB İL – İLÇE MEM | Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak. | <ul style="list-style-type: none"> • İlköğretim Kurumları Yönetmeliğİ Madde 5 • Sosyal Kulüpler Yönetmeliğİ Madde 5 |
| MEB İL – İLÇE MEM | Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürü benimsemelerine ve yayımlara yardımcı olmak. | <ul style="list-style-type: none"> • İlköğretim Kurumları Yönetmeliğİ Madde 5 |
| MEB İL – İLÇE MEM | Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek | <ul style="list-style-type: none"> • İlköğretim Kurumları Yönetmeliğİ Madde 5 |
| MEB İL – İLÇE MEM | Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek | <ul style="list-style-type: none"> • İlköğretim Kurumları Yönetmeliğİ Madde 5 |

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,
- İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Buca İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Kalkınma Planları

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar | |
|--|--|---|----------|
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| | Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri | |
| | Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeler | |
| | Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| | Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| | Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| | Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| | Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| | Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| | Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi | |
| | Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri | |
| | Orta Vadeli Program (2024-2026) | Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| | | Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı | | 1 Tedbir | |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | | 2 Tedbir | |

| | | |
|---------------------------------------|------------------------|--|
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| | Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| | Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, |
| | Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|-------------------------------|---|
| Öğretim – Eğitim Faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim iş ve işlemleri • Öğrenci işleri • Ders dışı faaliyet iş ve işlemleri • Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme • Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi • Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi işleri • Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyon • Zümre toplantılarının planlanması ve yürütülmesi • Öğrencileri sınavlara hazırlama ve yetiştirme kurs işlemleri • Kayıt-nakil işleri • Devam-devamsızlık takibi • Sınıf geçme • Sınav hizmetleri • Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak • Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak • Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak • Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek • Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak • Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak |

Rehberlik Faaliyetleri

- Öğrencilere rehberlik yapmak
- Velilere rehberlik etmek
- Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
- Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak
- Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak
- Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak
- Rehberlik servislerinin etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak
- Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak
- Velilere yönelik eğitim ve seminer çalışmalarını planlamak ve yürütmek
- BEP Kurulu çalışmalarını yapmak
- Öğrencilerin okula uyum çalışmalarını yapmak
- Veli ve öğrenci görüşmeleri gerçekleştirmek

Sosyal Faaliyetler

- Öğrencilerin sosyal ve kültürel yönden gelişimlerini sağlayan çalışmalar yapmak,
- Belirli gün ve hafta kutlamalarını yapmak
- Gezi ve sosyal kulüp çalışmalarını planlamak
- Ders dışı faaliyetleri planlamak ve yaygınlaşmasını sağlamak

Sportif, Kültürel Ve Sanatsal Faaliyetler

- Okul içi ve dışı sportif, sanatsal ve kültürel etkinliklere öğrencilerin katılımını sağlamak
- İl ve İlçe MEM'in yetenek tarama programlarına öğrencilerin katılımını sağlamak
- Gençlik ve Spor Müdürlükleri ile işbirliği yaparak öğrencileri çeşitli spor dallarına yönlendirmek
- Çocuk oyunları etkinliklerinin okul içinde planlanması ve yapılmasını sağlamak
- Okul içi çeşitli yarışma ve sergiler düzenlemek, okul dışındaki yarışmalara öğrencilerin katılımını teşvik etmek

İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Meslekî Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri...)

- Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek
- Personel özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak
- Özlük, derece ve kademe terfi ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek
- Disiplin ve ödül işlemleri ile ilgili işlemleri yapmak
- Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak
- Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak
- Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler planlamak
- Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik okul düzeyinde etkinlikler düzenlemek
- Öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği, göreve başlama-ayrılma ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak

Okul Aile Birliği Faaliyetleri

- Okul katkı sağlayacak çalışmaların planlanması ve yapılması
- Okul – veli işbirliğinin sağlanması ve artırılması ile ilgili çalışmaların planlanması
- Okula maddi kaynak sağlayacak çeşitli faaliyetlerin planlanması ve yapılması
- Dış paydaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi ve okula katkı sağlayacak stratejilerin geliştirilmesi

Öğrencilere Yönelik Faaliyetler

- Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak
- Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak
- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek
- Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak
- Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak

Destek Hizmetleri Faaliyetleri

- Satın alma işlemlerinin yürütülmesi
- Temizlik personeli ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
- Okulun bakım – onarım ihtiyaçlarının giderilmesi
- Okulun temizlik, ısınma ve aydınlatma faaliyetlerinin planlanması
- Sivil Savunma, Afet Eylem ve Sabotaj Planlarının hazırlanması, ekiplerin oluşturulması ve görevli personelin eğitimlerinin sağlanması
- Sivil savunma ve deprem tatbikatlarının yapılması

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımıcılığı 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 okulun 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 ve 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. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Tablo 5, Tablo 6, Tablo 7’de yer alan matrisler kullanılmıştır.

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| | İç Paydaşlar | | Dış Paydaşlar | | |
|---|----------------------|-------------|-----------------|-------------|----------------------|
| | Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Yararlanıcı | Müşteri, Hedef Kitle |
| Paydaşlar | | | | | |
| Millî Eğitim Bakanlığı | | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Valilik/Kaymakamlık | | ✓ | ✓ | ✓ | |
| İlçe /İl Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | | ✓ | | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | ✓ | | | | ✓ |
| Öğrenciler | ✓ | | | | ✓ |
| Veliler | | ✓ | | | ✓ |
| Okul Aile Birliği | ✓ | | | ✓ | |
| Üniversite | | | 0 | 0 | |
| Özel İdare | | | | | |
| Belediyeler | | | 0 | 0 | |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | | 0 | 0 | |
| Belediyeler | | | 0 | 0 | |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | | | 0 | | |

| | | | | | |
|---------------------------|--|--|---|---|--|
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | | 0 | 0 | |
| Muhtarlık | | | 0 | 0 | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | | | | |

✓ : Tamamı O : Bir kısmı

Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaşlar | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
|---------------------------------|-----------|------------|-----------------------|--|----------|
| MEB | | ✓ | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| İl/İlçe MEM | | ✓ | | Bağlı olduğumuz üst idare | 1 |
| Öğrenciler | ✓ | | ✓ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | ✓ | | | Hizmet alan ve üreten, hizmet niteliğini belirleyen, hizmet alanlara ulaştıran | 1 |
| Okul Aile Birliği | ✓ | | | Tedarikçi | 1 |
| Veliler | | ✓ | ✓ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Belediye | | 0 | | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| STK | | 0 | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak, işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Okullar ve Bazı Kurumlar | | ✓ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak, işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |

✓ : Tamamı O : Bir kısmı

Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Yararlanıcı (Müşteri) | Eğitim – Öğretim (Örgün – Yaygın) | Yatılılık – Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Öğrenciler | ✓ | 0 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Veliler | | | | | | | ✓ | | |
| Üniversiteler | | | 0 | 0 | | | | ✓ | |
| Medya | | | 0 | 0 | | | | | |
| Uluslararası kuruluşlar | | | | 0 | | 0 | | | |
| Sağlık kuruluşları | | | 0 | | | | | | |
| Diğer Kurumlar | | | | | | | | | 0 |
| Özel sektör | | | ✓ | 0 | | | 0 | | |

✓ : Tamamı O : 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.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmiştir.

2.6.1. Öğrenci Paydaş Anketi Analizi

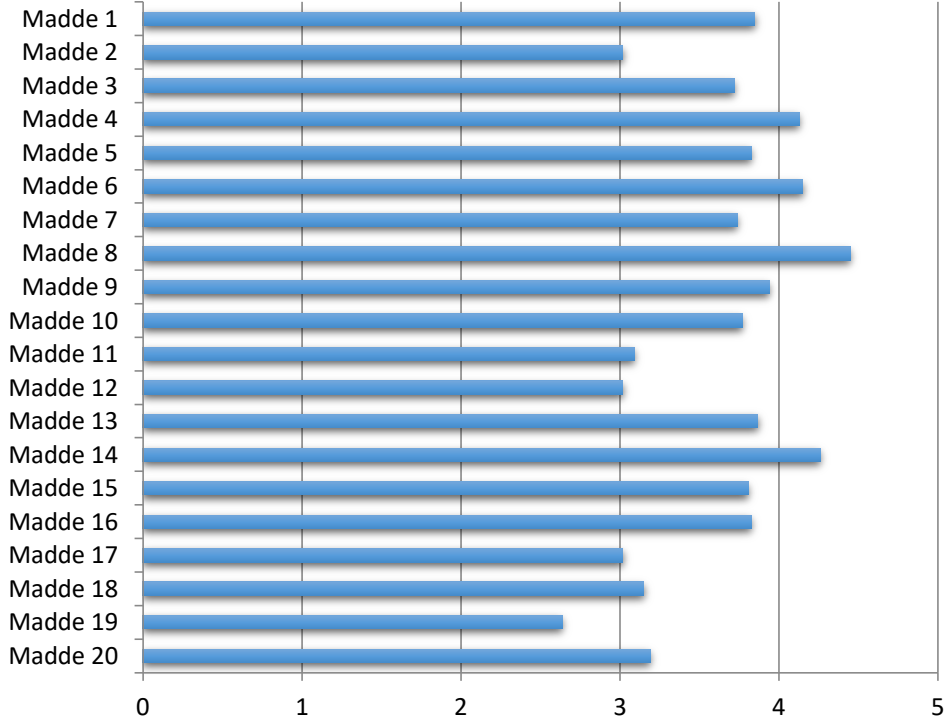
Tablo 8. Öğrenci Paydaş Anketi Analizi

| Soru Maddeleri | Ortalama Değer |
|---|----------------|
| 1. Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 3,85 |
| 2. Okul temiz ve hijyeniktir. | 3,02 |
| 3. Okulun fiziki koşulları yeterlidir. | 3,72 |
| 4. Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | 4,13 |
| 5. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | 3,83 |
| 6. Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda onlarla kolaylıkla görüşebilirim. | 4,15 |
| 7. Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 3,74 |
| 8. Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | 4,45 |
| 9. Okul, kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | 3,94 |
| 10. Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | 3,77 |
| 11. Okul, bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | 3,09 |
| 12. Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | 3,02 |
| 13. Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | 3,87 |
| 14. Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | 4,26 |
| 15. Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | 3,81 |
| 16. Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | 3,83 |
| 17. Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | 3,02 |
| 18. Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | 3,15 |
| 19. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 2,64 |
| 20. Destekleme ve yetiştirme kurslarını yeterli buluyorum. | 3,19 |
| ORTALAMA | 3,62 |

Öğrenci memnuniyet anketine 47 öğrenci katılmıştır. Anket Google Form ile oluşturulmuş ve WhatsApp üzerinden öğrencilerle paylaşarak veriler toplanmıştır. Yapılan öğrenci paydaş anketi sonuçlarında 3,62 ortalama değeri elde edilmiştir. Anket sonuçlarından elde edilen 4 ve üstü değerlere bakıldığında öğrencilerin öğretmenler ile iletişiminin kuvvetli

olduğu saptanmıştır. Anketin 19. maddesine verilen 2,65 değer incelendiğinde okul kantininde satılan yiyeceklerin yeteri kadar sağlıklı olmadığı konusu ön plana çıkmaktadır.

Grafik 1. Öğrenci Paydaş Anketi Analizi



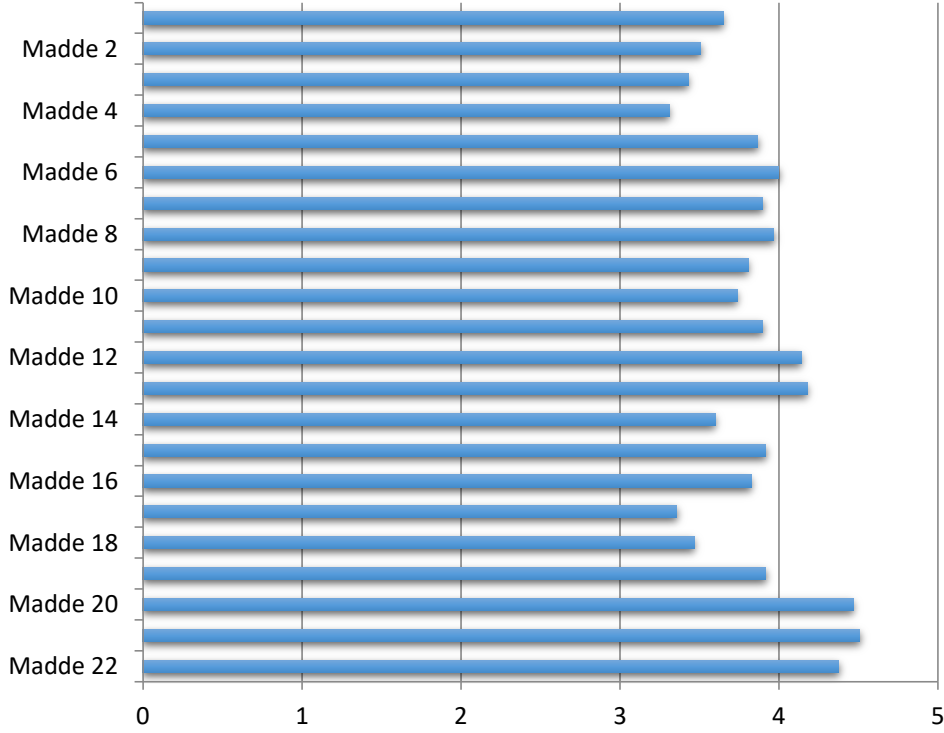
2.6.2. Veli Paydaş Anketi Analizi

Tablo 9. Veli Paydaş Anketi Analizi

| Soru Maddeleri | Ortalama Değer |
|---|-----------------------|
| 1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 3,65 |
| 2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 3,51 |
| 3. Okul temiz ve hijyeniktir. | 3,43 |
| 4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,31 |
| 5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3,87 |
| 6. Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,00 |
| 7. Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 3,90 |
| 8. Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 3,97 |
| 9. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 3,81 |
| 10. Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 3,74 |
| 11. Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 3,90 |
| 12. Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,14 |
| 13. Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 4,18 |
| 14. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 3,60 |
| 15. Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 3,92 |
| 16. Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 3,83 |
| 17. Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 3,36 |
| 18. Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 3,47 |
| 19. Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 3,92 |
| 20. Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,47 |
| 21. Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,51 |
| 22. Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 4,38 |
| ORTALAMA | 3,86 |

Veli memnuniyet anketine 77 veli katılmıştır. Anket Google Form ile oluşturulmuş ve WhatsApp üzerinden velilerle paylaşılarak veriler toplanmıştır. Yapılan veli paydaş anketi sonuçlarında 3,86 ortalama değeri elde edilmiştir. Anket sonuçlarından elde edilen 4 ve üstü değerlere bakıldığında velilerin okula olan güveni ve bağlılığı makul seviyede olduğu saptanmıştır. Anketin 17. maddesine verilen 3,36 değer incelendiğinde velilerin okul etkinliklerine katılım konusunda isteklerinin yeterli seviyede olmadığı konusu ön plana çıkmaktadır.

Grafik 2. Veli Paydaş Anketi Analizi



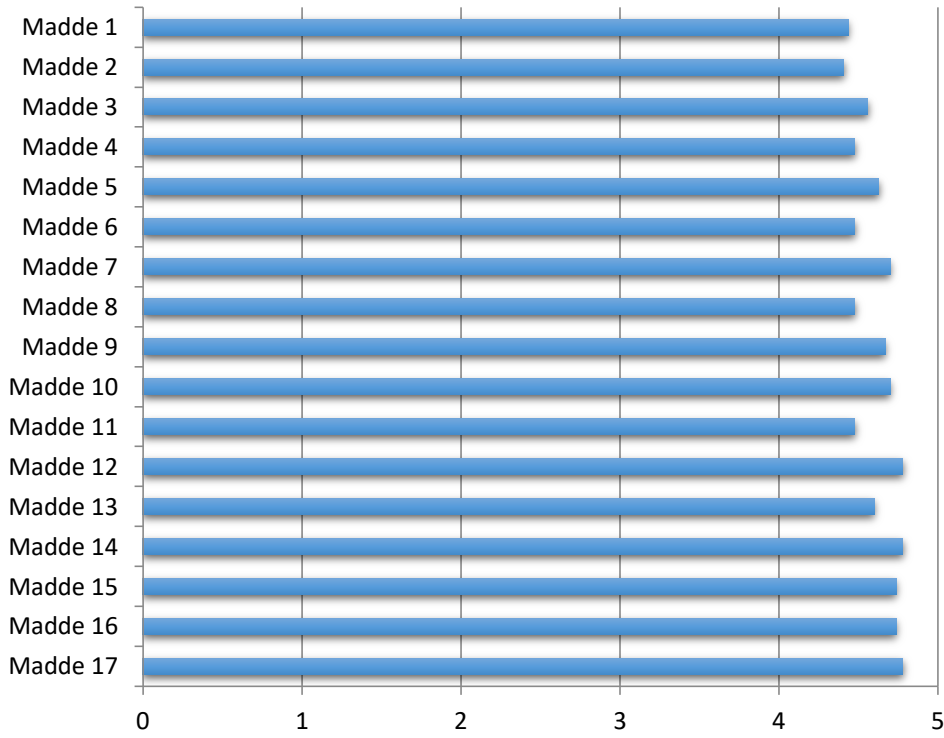
2.6.3. Öğretmen Paydaş Anketi Analizi

Tablo 10. Öğretmen Paydaş Anketi Analizi

| Soru Maddeleri | Ortalama Değer |
|---|----------------|
| 1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,44 |
| 2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,41 |
| 3. Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,56 |
| 4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,48 |
| 5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,63 |
| 6. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 4,48 |
| 7. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,70 |
| 8. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,48 |
| 9. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,67 |
| 10. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4,70 |
| 11. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 4,48 |
| 12. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 4,78 |
| 13. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 4,60 |
| 14. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4,78 |
| 15. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,74 |
| 16. Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4,74 |
| 17. Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,78 |
| ORTALAMA | 4,61 |

Öğretmen memnuniyet anketine 27 öğretmen katılmıştır. Anket Google Form ile oluşturulmuş ve WhatsApp üzerinden öğretmenlerle paylaşılarak veriler toplanmıştır. Yapılan öğretmen paydaş anketi sonuçlarında 4,61 ortalama değeri elde edilmiştir. Anket sonuçlarından elde edilen tüm değerlerin 4 ve üstü olduğu saptanmıştır. Pozitif okul iklimi ve oturmuş kurum kültürü öğretmenlerin okula bağlılığını perçinlemektedir. Öğretmenlerle yapılan yapılandırılmamış görüşmeler sonucunda ise okulun dezavantajlı bölgede oluşunun okul iklimini olumsuz etkilediği verisine ulaşılmıştır.

Grafik 3. Öğretmen Paydaş Anketi Analizi



2.7. Okul İçi Analiz

Okul içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Etkili bir okul içi analiz süreci; okul kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şema 1. Okul Organizasyon Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Unvanı | Görevleri |
|------------------|--|
| Okul Müdürü | <ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür. • Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. • Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar. • İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir • Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Okul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir. • Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar. • Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur. • Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. • Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar. • Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar. • Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar. • Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar. • Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır. • İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir. • Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve il Müdürlüğüne sunar. Okulun bütçe, gelir-gider, ayniyat ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar. • Adli ve idarî yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. • Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar. • Amirlerince verilen diğer görevleri yapar. • Okul, sınıf, şube zümre planlarının incelenmesi ve takibini yapar. |

- Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.
- Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kuruluna başkanlık eder.
- Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.
- Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
- Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
- Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdüre iletir.
- Sorumluluğuna verilen tüm sınıf seviyesindeki öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri (e-okul, sevk, rapor, öğrencilerin devam-takip işlemlerini) yürütür.
- Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- TEFBİS işlemlerini yapar.
- Öğrencilerinin her türlü iş ve işlemlerini yürütür. (Kayıt, kabul, nakil, bunları kütük defterlerine işleme.)
- Personel ve öğrencilerle ilgili her türlü istatistik iş ve işlemlerini yapar.
- Personelin devam-takip işlemlerini (rapor, izin vb.) yürütür.
- Her türlü sosyal, sportif ve kültürel faaliyetin plan ve programını yapıp yürütülmesini sağlar, raporlarını hazırlar.
- Her türlü yazı, genelge ve duyuruyu ilgililere duyurur ve takip eder; yazışmaları Doküman Yönetim Sistemine uygun olarak dosyalar.
- Görevi ile ilgili toplantılara katılır, yazışmaları ve bunun gerektirdiği iş ve işlemleri yapar.
- Dönem ve yıl sonunda öğrencilerin not çizelgelerini hazırlar ve onaylatır.
- Öğrencilerinin takdir, teşekkür gibi belgelerinin onaylatılması ve dağıtılması ile ilgili iş ve işlemleri yapar.
- Dönem ve yıl sonunda karnelerin temini, yazımı ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yapar.
- Öğrencilere ücretsiz ders kitabı dağıtım işlemlerini yürütür.
- Okul kütüphanesinin kullanımı ve geliştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- Dersleri boş geçen sınıfların öğrencilerle ilgili yakından ilgilenip gerektiğinde derslerine girer.
- İOKBS ve LGS duyurularını yapar, müracaatların sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Öğretmenler | <ul style="list-style-type: none"> • Kendilerine verilen şubelerde eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlar ve uygular. • Ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılır ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirir. • Okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda hazır bulunur. • Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre gün süresince nöbet tutar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <ul style="list-style-type: none"> • Her türlü yazışma işlerini yürütür ve evraklarının dosyalanmasını sağlar. • Gelen – giden evrakların dosyalanmasını, tertip ve düzenini sağlar. • Verileri bilgisayar ortamında hazırlar ve aktarır. • Gelen - giden evrak defterlerini tutar. • Özlük dosyalarını tutar, tertip ve düzenini sağlar. • Okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapar. • Geçici işçiler ve TYP çalışanlarının iş ve işlemlerini yürütür |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <ul style="list-style-type: none"> • Okulda bulunan personel ve idari odaların temizliğini yapar. • Katlarda bulunan sınıf, tuvalet ve koridorların temizliğini yapar. • Merdivenlerin temizliğini yapar. • Okul bahçesinin bakımı ve temizliğini yapar. • Isıtma ve aydınlatma ile ilgili verilen işleri yapmakla yükümlüdür. • Becerisi dahilinde küçük tadilat işleri yapar. |

Tablo 12. Kurul/Komisyonların Görevi

| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
|----------------------------------|---|
| Öğretmenler Kurulu | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 34 |
| Şube Öğretmenler Kurulu | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 36 |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 35 |
| Okul Zümre Başkanları | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi Madde 14 – 16 |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | 13 Ocak 2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Okul Öğrenci Meclisi | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37 2588 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönetmeliği |
| Sayım Kurulu | 18 Ocak 2007 Tarihli ve 26407 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği |

| | |
|---|---|
| Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Okul Aile Birlikleri Yönetmeliği Madde 12 – 13 |
| Okul Aile Birliği Denetim Kurulu | Okul Aile Birlikleri Yönetmeliği Madde 14 |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 9 |
| Komisyonlar | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 66 - 69 |
| Ekipler | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi Madde 4 |
| Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 57 – 58 |

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
|-----------------|----------------------|-------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 33,33 |
| 5-6 Yıl | 1 | 33,33 |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10 Yıl ve Üzeri | 1 | 33,33 |

Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | - | - | 1 | - | - | 1 |

Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|---------------|--------|---|---------------|--------------|
| Arzu DOĞAN | Müdür | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | W65207211243 |
| Arzu DOĞAN | Müdür | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | Q04228358029 |
| Arzu DOĞAN | Müdür | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | M19719547486 |
| Arzu DOĞAN | Müdür | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | Y94972598254 |
| Arzu DOĞAN | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 2022 | Z82801593253 |
| Arzu DOĞAN | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 2022 | C95718213759 |
| Arzu DOĞAN | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 2022 | C01038849182 |
| Arzu DOĞAN | Müdür | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | B54087010101 |

| | | | | |
|----------------|------------------|---|------|--------------|
| Arzu DOĞAN | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 | Z47304637981 |
| Arzu DOĞAN | Müdür | Yönetimsel Beceriler Semineri | 2022 | X10557067657 |
| Arzu DOĞAN | Müdür | Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri | 2022 | G21492544445 |
| Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | Q57633701539 |
| Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı | Yangın Eğitimi Kursu | 2023 | U58971441120 |
| Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | S62797207947 |
| Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı | 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 | M26311196948 |
| Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | O98131568319 |
| Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | I57708043658 |
| Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı | Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | N06985313094 |
| Didem KARAKAYA | Müdür Yardımcısı | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | B10247162130 |

Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Oranı (%) | Erkek | Oranı (%) | Toplam | Oranı (%) |
|-----------------|-----------|------------|----------|------------|-----------|------------|
| 1-3 Yıl | 3 | 15 | - | - | 3 | 11,54 |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | 1 | 5 | 1 | 16,67 | 2 | 7,69 |
| 11-15 Yıl | 3 | 15 | 1 | 16,67 | 4 | 15,38 |
| 16-19 Yıl | 6 | 30 | 2 | 33,33 | 8 | 30,77 |
| 20 ve Üzeri Yıl | 7 | 35 | 2 | 33,33 | 9 | 34,62 |
| TOPLAM | 20 | 100 | 6 | 100 | 26 | 100 |

Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | - | 1 | 1 | - | 1 | 3 |

Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|-----------------------|---------------|--|---------------|--------------|
| Adile BEKLER | Matematik | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı | 2024 | V83620729354 |
| Adile BEKLER | Matematik | Özel Yetenekli ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2023 | X93420103679 |
| Adile BEKLER | Matematik | Türk Mitolojisini Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | E63334720092 |
| Adile BEKLER | Matematik | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Kursu | 2022 | N27980915294 |
| Adile BEKLER | Matematik | İlk Yardım Eğitim Kursu | 2022 | V72020269644 |
| Adile BEKLER | Matematik | Sorumluluk ve Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | A15761111614 |
| Ali URCAN | Beden Eğitimi | Doğa Öncüleri Eğitim Semineri | 2022 | I44003293207 |
| Ali URCAN | Beden Eğitimi | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | H11696489344 |
| Ali URCAN | Beden Eğitimi | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | G46961687495 |
| Ali URCAN | Beden Eğitimi | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | C11809785261 |
| Ali URCAN | Beden Eğitimi | Özel Yetenekli Çocukların Ayırt Edici Özellikleri | 2023 | Z64215181383 |
| Ali URCAN | Beden Eğitimi | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | B93485351173 |
| Ali URCAN | Beden Eğitimi | İlk Yardım Eğitim Kursu | 2023 | B27515442426 |
| Ayça DENİZ | Matematik | Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri | 2022 | D76467028062 |
| Ayça DENİZ | Matematik | Okul Kültürünün Geliştirmesi Semineri | 2023 | P38899126322 |
| Ayça DENİZ | Matematik | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | O30727066930 |
| Ayça DENİZ | Matematik | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | L96254070599 |
| Ayça DENİZ | Matematik | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | S80566206284 |
| Ayça DENİZ | Matematik | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanım Kursu | 2024 | K59635619341 |
| Bahtiyar KILINÇARSLAN | Matematik | Sorumluluk Liderlik ve Değerler | 2022 | J60928857376 |
| Bahtiyar KILINÇARSLAN | Matematik | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | Q66662093450 |
| Bahtiyar KILINÇARSLAN | Matematik | Öğretmenlik Uygulama ve Danışmanlığı | 2022 | E95180474705 |

| | | | | |
|-----------------------|---------------|--|------|---------------|
| Bahtiyar KILINÇARSLAN | Matematik | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi | 2023 | O95180474705 |
| Bahtiyar KILINÇARSLAN | Matematik | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | N74321154043 |
| Bahtiyar KILINÇARSLAN | Matematik | MEB Birim v Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme | 2023 | J96017786307 |
| Bahtiyar KILINÇARSLAN | Matematik | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı | 2024 | H07805690968 |
| Bahtiyar KILINÇARSLAN | Matematik | Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme | 2022 | Y52403182266 |
| Berna AKMISIR | Okul Öncesi | Temel Kodlama ve Teknoloji Semineri | 2024 | O25831314296 |
| Berna AKMISIR | Okul Öncesi | MEB Birim Amirlerinin Bilgilendirme Semineri | 2024 | Y59313226426 |
| Berna AKMISIR | Okul Öncesi | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | O966445535673 |
| Berna AKMISIR | Okul Öncesi | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları | 2023 | C55120660506 |
| Berna AKMISIR | Okul Öncesi | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı | 2022 | S64877485419 |
| Birgül BİLEN | İngilizce | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı | 2024 | Z71451665188 |
| Birgül BİLEN | İngilizce | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2023 | G48132559052 |
| Birgül BİLEN | İngilizce | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | B91924913992 |
| Birgül BİLEN | İngilizce | Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | L28099773569 |
| Birgül BİLEN | İngilizce | Hayatımdaki Öğretmen | 2023 | J43988804615 |
| Birgül BİLEN | İngilizce | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | O17614504769 |
| Birgül BİLEN | İngilizce | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | O07081849269 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri | 2022 | Q59219271055 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı | 2022 | H11535759823 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | Sorumluluk Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | O22747923817 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | İlk Yardım Kursu | 2022 | P05785258916 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2022 | H21175975005 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | J17015564998 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | I94754624820 |

| | | | | |
|----------------|---------------|---|------|---------------|
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | Stres Yönetimi Semineri | 2023 | Q57356398291 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | Özel Yetenekli Öğrencilerinin Ayırt Edici Özellikleri | 2023 | C84072365781 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | Q45032496589 |
| Burcu BAYINDIR | Fen Bilimleri | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | M78979864850 |
| Dilek KELEŞ | Türkçe | Sorumluluk Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | C19588154006 |
| Dilek KELEŞ | Türkçe | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | Y61566459950 |
| Dilek KELEŞ | Türkçe | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | J59996447351 |
| Dilek KELEŞ | Türkçe | Etik Davranışlar İlkesi Semineri | 2023 | E468804400139 |
| Dilek KELEŞ | Türkçe | E-Twinning Erasmus+ Preje ve Etkinlik Semineri | 2023 | T55012381997 |
| Dilek KELEŞ | Türkçe | Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023 | C00423917714 |
| Dilek KELEŞ | Türkçe | Okul Yöneticilerin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | O32793920761 |
| Dilek KELEŞ | Türkçe | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Eğitim Semineri | 2023 | U29699061976 |
| Dilek KELEŞ | Türkçe | Temel Kodlama ve Teknoloji Kursu | 2024 | K37709744398 |
| Emel MEŞE | Beden Eğitimi | Sorumluluk Liderlik ve Değerler Eğitimi | 2022 | O26514547850 |
| Emel MEŞE | Beden Eğitimi | Zaman Yönetimi | 2023 | U37998524626 |
| Emel MEŞE | Beden Eğitimi | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | N85135486673 |
| Emel MEŞE | Beden Eğitimi | Gençlerle İletişim | 2023 | Q68249171003 |
| Emel MEŞE | Beden Eğitimi | MEB Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | P59467272609 |
| Emel MEŞE | Beden Eğitimi | İlk Yardım Kursu | 2023 | K72125610759 |
| Esra KARAKULAK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimde Olumlu İklim Oluşturma Semineri | 2023 | Y44063848581 |
| Esra KARAKULAK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Konuşma Becerisinin Geliştirilmesine Yönelik Yöntem ve Teknikleri S. | 2023 | M87203208847 |

| | | | | |
|-------------------|-----------------|--|------|--------------|
| Esra KARAKULAK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğreniminde Yazma Ve Okuryazarlık Becerisini Geliştirme Semineri | 2023 | W22493269468 |
| Esra KARAKULAK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Becerilerin Geliştirilmesi Semineri | 2023 | E39702289269 |
| Esra KARAKULAK | İngilizce | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | Z54901981894 |
| Esra KARAKULAK | İngilizce | E-Twinning Erasmus Proje ve Etkinliği Semineri | 2023 | L79138435817 |
| Esra KARAKULAK | İngilizce | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırıcı Özellikleri Semineri | 2023 | T94658736619 |
| Esra KARAKULAK | İngilizce | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | U88752753770 |
| Esra KARAKULAK | İngilizce | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | F75210595491 |
| Esra KARAKULAK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğreniminde Sözlü İletişim Becerilerin Geliştirilmesi İçin Yöntem ve Teknikler Semineri | 2023 | T39824756050 |
| Gamze KARACA | Sosyal Bilgiler | Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı | 2022 | S59290481913 |
| Gamze KARACA | Sosyal Bilgiler | Öğretmen Olmak Semineri | 2022 | W11860403630 |
| Gamze KARACA | Sosyal Bilgiler | Sorumluluk Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | K39931433856 |
| Gamze KARACA | Sosyal Bilgiler | İlk Yardım Kursu | 2022 | B53110683956 |
| Gamze KARACA | Sosyal Bilgiler | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | J81168605633 |
| Gamze KARACA | Sosyal Bilgiler | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | X54583502788 |
| Gamze KARACA | Sosyal Bilgiler | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | V25157320318 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Web 2.0 Araçları ile Dijital Öğretme Materyali Hazırlama | 2022 | U42298733338 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yöntemi) Semineri | 2022 | T88458652700 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Öğretimsel Liderlik Semineri | 2022 | E01053793399 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitim Semineri | 2022 | B09513276316 |

| | | | | |
|-------------------|-----------|---|------|---------------|
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Öğretmen Olmak Semineri | 2022 | X08073974944 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Öğretmen Fabrika Ayarları Semineri | 2022 | D18290824644 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri | 2022 | Z88428554677 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | 2022 | T89257603198 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Konuşma Becerisi öğreniminde Yöntem ve Teknikleri Semineri | 2022 | C113372200160 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Öğreniminde Yöntem ve Tekniklerinin Bireysel Farklılıklara Göre Uygulaması Semineri | 2022 | D13222635900 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Öğreniminde Teknoloji Kullanımı Semineri | 2022 | T92925133890 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğreniminde Sözlü İletişim Becerilerinin Gelişmesi için Yöntem ve Teknikler Semineri | 2022 | Y94454796150 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Semineri | 2022 | Y99337302474 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Hayatımdaki Öğretmen Semineri | 2023 | M19380404529 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi | 2023 | K07654501564 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | 2023 | J85044825331 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | U72953456480 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2023 | O53432496465 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikler | 2023 | I19423388321 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | F70262016664 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğreniminde Yazma ve Okuryazarlık Becerileri Semineri | 2023 | B77824934040 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | İlk Yardım Kursu | 2023 | F894993154784 |

| | | | | |
|-------------------|-----------|---|------|--------------|
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğreniminde Sınıf Yönetimi | 2023 | A98756275404 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğreniminde Konuşma Becerileri | 2023 | I61335419657 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğreniminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklim | 2023 | C88660091346 |
| Halime GENÇ ERTEK | İngilizce | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | S361668 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 2022 | H46441087515 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | MEB Birim Amirlerin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | Q3482096706 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | N36356751850 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | K99652892560 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Okul Kültürünün Geliştirici Semineri | 2023 | T85782894256 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanma Kursu | 2024 | N49948224782 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | 21. yy. Becerileri Eğitimi | 2023 | V37958455752 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | 5 Kelime 1 Hikaye Semineri | 2023 | U7627460764 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri | 2023 | W87931041517 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Türk Mitolojisini Eğitimdeki Yeri ve Önemi | 2023 | M87925549900 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2022 | B48654241978 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Semineri | 2022 | H91306827719 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | F89627275966 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Kursu | 2022 | D03946089335 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Ortaokulda Drama Eğitmeni Semineri | 2022 | P19100134711 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Sorumluluk Liderlik ve Değerler Eğitimi Kursu | 2022 | G38176009328 |
| Mehmet Kemal SAMİ | Türkçe | Öğretimsel Liderlik Semineri | 2022 | E20690011847 |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Öğretmenlik Uygulama Danışmanlığı | 2022 | W60641061015 |

| | | | | |
|--------------|-----------|--|------|--------------|
| Melihat KÖSE | Rehberlik | BT İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı | 2022 | R10919255955 |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Kadına Karşı Şiddeti Önleme | 2022 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma | 2022 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | NLP ye Giriş Semineri | 2022 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Bahşetme Süreci | 2022 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Başöğretmenlik Eğitimi Programı | 2022 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Çocuk Resimleri Analizi | 2022 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Sorumluluk Liderlik ve Değerler Eğitimi | 2022 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Temel İş Sağlığı Güvenliği Eğitimi | 2023 | T87909333294 |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | BEP Hazırlama Semineri | 2023 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi | 2023 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik | 2023 | R68979951729 |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Bağımlılıkla Mücadele Semineri | 2023 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Semineri | 2024 | F00792007836 |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Merhamet ve Yavaşlama Semineri | 2023 | Uzaktan |
| Melihat KÖSE | Rehberlik | Okulda Diyabet Eğitimi | 2023 | Uzaktan |
| Mustafa AKER | Türkçe | Sorumluluk Liderlik ve Değerler Eğitimi | 2022 | E61637853970 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri | 2022 | L87777108785 |
| Mustafa AKER | Türkçe | İlk Yardım Eğitim Kursu | 2022 | S14432846103 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Sınıf İçi Ölçme Değerlendirme Semineri | 2022 | M04225704522 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Öğretmenlik Uygulama Danışmanlığı Eğitim Kursu | 2022 | V88682693438 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | V71007550934 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi | 2023 | D10900527116 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Okul Kültürün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | F57319832442 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayrıt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | W53057424032 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri | 2023 | P70600432857 |

| | | | | |
|----------------|-----------------------|--|------|---------------|
| Mustafa AKER | Türkçe | 5 Kelime 1 Hikâye Semineri | 2023 | N10542703842 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Etik Davranışlar İlkesi Semineri | 2023 | W7010771255 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 | J66873729309 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Zümrelerin Etkin Kullanma Semineri | 2023 | J66873729309 |
| Mustafa AKER | Türkçe | MEB Birimlerinin Öğretmen Bilgilendirme | 2023 | D07539180781 |
| Mustafa AKER | Türkçe | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | T09968402208 |
| Mustafa ÖZTÜRK | Bilişim Teknolojileri | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | F53605561827 |
| Mustafa ÖZTÜRK | Bilişim Teknolojileri | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | M09356274202 |
| Mustafa ÖZTÜRK | Bilişim Teknolojileri | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | A66407088016 |
| Mustafa ÖZTÜRK | Bilişim Teknolojileri | Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | B40737431428 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Okul Öncesi Eğitimde Gelişim Ve Öğretmen Değeri | 2022 | P08392962018 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | İlk Yardım Uzaktan Eğitim Semineri | 2022 | X12711189286 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri | 2022 | S87731390709 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Adobe Photoshop İle Grafik Tasarım Eğitimi | 2023 | L66789364364 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Hayatımdaki Öğretmen Semineri | 2023 | S77771335220 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri Ve Önemi | 2023 | Y32428820557 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Edebiyat ve Toplum | 2023 | O44194779915 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Zaman Yönetimi | 2023 | Q51468368510 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | İslam Medeniyeti Semineri | 2023 | U76120909938 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerin Becerilerinin Psikososyal Destek Semineri | 2023 | X49815389242 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Semineri | 2023 | O42739897793 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Adobe İllüstratör ile Grafik Tasarımı Eğitimi | 2023 | S240541194432 |
| Nülüfer ŞEN | Okul Öncesi | Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerileri Semineri | 2023 | N37972570457 |
| Özgül KUTSAL | Matematik | Sosyal Duygusal ve Bilişsel Gelişim Semineri | 2022 | S21182289004 |

| | | | | |
|---------------|----------------------|---|------|--------------|
| Özgül KUTSAL | Matematik | Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | 2022 | L51801695305 |
| Özgül KUTSAL | Matematik | Türk Mitolojinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi | 2023 | G54047971918 |
| Özgül KUTSAL | Matematik | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | T01289081156 |
| Özgül KUTSAL | Matematik | Afet Sonrası Ortaokul Öğretmenlerinin Psiko Sosyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2023 | N29644493922 |
| Özgül KUTSAL | Matematik | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | Y40829971313 |
| Özgül KUTSAL | Matematik | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | D43780341266 |
| Özgül KUTSAL | Matematik | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri | 2023 | T55302266150 |
| Özgül KUTSAL | Matematik | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | X75024321039 |
| Özgül KUTSAL | Matematik | Zekâ Oyunları Kursu | 2023 | V74511389357 |
| Saliha ÇAKMAK | Fen Bilimleri | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | L19613186817 |
| Saliha ÇAKMAK | Fen Bilimleri | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | L14855391233 |
| Saliha ÇAKMAK | Fen Bilimleri | Bilgi Toplumu Ve Siber Güvenlik Eğitimi Semineri | 2023 | L28269188840 |
| Saliha ÇAKMAK | Fen Bilimleri | Kariyer Planlama Semineri | 2023 | Q07685723114 |
| Saliha ÇAKMAK | Fen Bilimleri | Sosyal Etkinlikler Kulüp Faaliyetleri Ve Toplum Hizmeti Semineri | 2023 | S54491652942 |
| Saliha ÇAKMAK | Fen Bilimleri | Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023 | U93235708493 |
| Saliha ÇAKMAK | Fen Bilimleri | Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Semineri | 2023 | J83086110420 |
| Saliha ÇAKMAK | Fen Bilimleri | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | N93363226149 |
| Saliha ÇAKMAK | Fen Bilimleri | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | H09806186118 |
| Sibel ALAVCI | Teknoloji ve Tasarım | Türk Mitolojinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | G21076727926 |
| Sibel ALAVCI | Teknoloji ve Tasarım | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | X92131855080 |
| Sibel ALAVCI | Teknoloji ve Tasarım | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | R96881012284 |
| Sibel ALAVCI | Teknoloji ve Tasarım | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu | 2022 | T63414007864 |
| Sibel ALAVCI | Teknoloji ve Tasarım | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | O22698772583 |

| | | | | |
|--------------------|----------------------|--|------|--------------|
| Sibel ALAVCI | Teknoloji ve Tasarım | Fikri Mülkiyet Hakları Semineri | 2023 | B79974013371 |
| Sibel ALAVCI | Teknoloji ve Tasarım | Sorumluluk Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2023 | T67457365874 |
| Sibel ALAVCI | Teknoloji ve Tasarım | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | F83936050309 |
| Sibel ALAVCI | Teknoloji ve Tasarım | Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri | 2022 | N93653313192 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | Çocuklarda Sorumluluk oluşturma Semineri | 2022 | T15340009023 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 2022 | Y36330590423 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | Uzman Öğretmenlik Programı | 2022 | V75950646211 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri | 2022 | D85336977123 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | Çöpün Yolculuğu Geri Dönüşüm Semineri | 2022 | M71195023770 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | G17456475208 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | B72376206192 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | 21. yy Becerileri Eğitim Semineri | 2023 | X78381618884 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme | 2023 | Z74578186230 |
| Suna DELİBAŞ EKİCİ | Türkçe | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | K39773348760 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | Z81422182819 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2022 | T47889936160 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | A33718018079 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri | 2022 | J91510768744 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Satranç Eğitimi Semineri 2 | 2022 | Z88005947952 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Satranç Eğitimi Semineri 1 | 2022 | Q81832561789 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri | 2022 | I33615526390 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | Y13729969907 |

| | | | | |
|-------------|---------------|---|------|--------------|
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | 2022 | Y49288056072 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 2 | 2022 | G35392570828 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Kelime İşlemci Programı (Office Word) Eğitimi Semineri 2 | 2022 | V40494070554 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 2022 | M2288012318 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Zekâ Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu | 2022 | Y89638878163 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2022 | A52126716368 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Zihin Haritaları Kursu | 2022 | G33880138315 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | V91627908793 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | M88795654634 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Erasmus+ Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri | 2023 | B56293211632 |
| Vedat TİMUR | Fen Bilimleri | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | A53288831910 |

Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

| Adı Soyadı | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | TOPLAM |
|-----------------|-------------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| Ümmü BODUR | VKHİ | - | 1 | Lise | 37 | 1 |
| Mehmet DİZMAN | Hizmetli | 1 | - | Lise | 38 | 3 |
| Leyla DUYMAZ | Hizmetli | - | 1 | Lisans | 1 | |
| Hülya ÖZKÖYMEN | Hizmetli | - | 1 | Lise | 7 | |
| Nesrin OĞUZOĞLU | Geçici İşçi (696 KHK) | - | 1 | Ortaokul | 6 | 1 |
| Ceylan AKIN | Yardımcı Personel (TYP) | - | 1 | İlkokul | 2 ay | 2 |
| Nergiz ALTINER | Yardımcı Personel (TYP) | - | 1 | Lise | 1 ay | |

Tablo 20. Okul Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 343 | 142 | 33 | 5 | 23 | 12 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 21. Teknolojik Altyapı Tablosu

| Araç – Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
|------------------------|--------|---------|
| Bilgisayar | 21 + 6 | |
| Akıllı Tahta | 14 | |
| Ses Sistemi | 2 | |
| Fotokopi | 2 | |
| Yazıcı | 6 | |
| Telefon Hattı | 1 | |
| Tepegöz | 0 | |
| Projeksiyon | 9 | |
| Televizyon | 0 | |
| Telefon Hattı | 1 | |
| İnternet Bağlantısı | 1 | |
| Fen Laboratuvarı | 1 | |
| Faks | 0 | |
| Video Kamera | 1 | |
| Fotoğraf Makinesi | 0 | |
| Güvenlik Kamerası | 14 | 3 |
| Okul Yönetim Yazılımı | 1 | |
| Okulun İnternet Sitesi | 1 | |

Tablo 22. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|---|
| Öğretmen Çalışma Odası | ✓ | | 1 | 0 | |
| Rehberlik Servisi | ✓ | | 1 | 0 | |
| Kütüphane | | ✓ | 0 | 1 | Her koridorda en az bir adet kitaplık bulunmaktadır fakat fiziki kütüphane mevcut değildir. |
| Resim Odası | | ✓ | | | |
| Müzik Odası | | ✓ | | | |
| Çok Amaçlı Salon | ✓ | | 1 | | |
| Spor Salonu | | ✓ | | | |

2.7.4. 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 23. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Genel Bütçe | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 85.000 | 100.000 |
| Okul Aile Birliği | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 90.000 |
| Kira Gelirleri | 50.280 | 55.000 | 60.000 | 65.000 | 70.000 |
| Diğer | 4.720 | 7.000 | 8.000 | 9.000 | 10.000 |
| TOPLAM | 155.000 | 182.000 | 208.000 | 229.000 | 270.000 |

Tablo 24. Harcama Kalemleri

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|---|--|
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Bakım - Onarım | Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü bakım – onarım |
| Bilgisayar ve Büro Makineleri Harcamaları | Bilgisayar ekipmanları, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri, toner, modem, sarf malzemeleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Diğer | Çeşitli sarf malzemeleri, mobilya,etkinlik vb. |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 25. Öğretmen Norm Kadro Bilgileri

| | <i>Branş Adı</i> | <i>Ders Saati</i> | <i>Norm Kadro</i> | <i>Kadro</i> | <i>Sözleşmeli</i> | <i>Ücretli</i> | <i>Görevlendirme</i> | <i>Toplam</i> | <i>Norm İhtiyaç</i> |
|----|------------------------------|-------------------|-------------------|--------------|-------------------|----------------|----------------------|---------------|---------------------|
| 1 | Okul Müdürü | 2 | 1 | 1 | | | | 1 | |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 6 | 1 | 1 | | | | 1 | |
| 3 | Okul Öncesi Öğrt. | 60 | 2 | 2 | | | | 2 | |
| 4 | Türkçe | 86 | 4 | 4 | | | | 4 | |
| 5 | İlköğretim Matematik | 72 | 3 | 4 | | | | 4 | |
| 6 | Fen Bilimleri | 60 | 3 | 3 | | | | 3 | |
| 7 | Sosyal Bilgiler | 43 | 1 | 2 | | 1 | | 2 | 1 |
| 8 | İngilizce | 54 | 3 | 3 | | | | 3 | |
| 9 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 24 | 1 | 0 | | 1 | | 1 | 1 |
| 10 | Teknoloji ve Tasarım | 18 | 1 | 1 | | | | 1 | |
| 11 | Müzik | 17 | 1 | 1 | | | 1 | 2 | |
| 12 | Görsel Sanatlar | 17 | 1 | 1 | | 1 | | 2 | |
| 13 | Beden Eğitimi | 34 | 2 | 2 | | | | 2 | |
| 14 | Bilişim Teknolojileri | 10 | 0 | 1 | | | | 1 | |
| 15 | Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 1 | | | | 1 | |
| | TOPLAM | | 26 | 27 | - | 2 | 1 | 30 | 1 |

Tablo 26. Öğretmenlerin Eğitim Durumu

| | <i>Eğitim Düzeyi</i> | <i>Sayı</i> | <i>Yüzde</i> |
|---|----------------------|-------------|--------------|
| 1 | Lisans | 25 | %83,4 |
| 2 | Yüksek Lisans | 5 | %16,6 |

Tablo 27. Kurumda Çalışan Personel Sayısı

| | | Kadrolu | Aylıksız İzinde | Sözleşmeli | Görevlendirme | Ücretli | Toplam | İhtiyaç |
|---|------------------|-----------|-----------------|------------|---------------|----------|-----------|---------|
| 1 | Müdür | 1 | | | | | 1 | |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | | | | | 1 | |
| 3 | Öğretmen | 26 | | | 1 | 3 | 30 | 1 |
| 4 | Hizmetli | 1 | | 2 | 1 | | 4 | |
| 5 | Memur | 1 | | | | | 2 | |
| 6 | Sürekli İşçi | | | | 1 | | 1 | |
| | TOPLAM | 30 | - | - | 3 | 3 | 36 | |

Tablo 28. Şube ve Öğrenci Sayıları

| | Ana Sınıfı | 5. Sınıf | 6. Sınıf | 7. Sınıf | 8. Sınıf | Toplam |
|----------------|------------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Şube Sayısı | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 14 |
| Öğrenci Sayısı | 54 | 84 | 101 | 90 | 103 | 432 |

Tablo 29. Karşılaştırmalı Öğretmen – Öğrenci Durumları

| Toplam Öğretmen Sayısı | Toplam Öğrenci Sayısı | Derslik | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Öğretmen Başına Düşen Derslik Sayısı | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
|------------------------|-----------------------|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 30 | 432 | 12 | 14,4 | 0,4 | 36 |

Tablo 30. Genel Öğrenci İstatistikleri

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | Süreklili Devamsız Öğrenci Sayısı | | Özel Rehabilitasyon Merkezlerine Giden Öğrenci Sayısı | | Şartlı Nakit Desteği Alan Öğrenci Sayısı | | Burs Alan Öğrenci Sayısı | | Kaynaştırma-Rehberlik Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı | | Engelli Öğrenci Sayısı | | Tasdikname ile Okuldan Uzaklaştırılan Öğrenci Sayısı | | Örgün Eğitim Dışına Çıkarılan Öğrenci Sayısı | | İşletmelerde Beceri Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı | | Beceri Eğitimini Okulda Yapan Öğrenci Sayısı | |
|------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|--|---|--------------------------|---|---|---|------------------------|---|--|---|--|---|---|---|--|---|
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E |
| - | 3 | 2 | 3 | 6 | - | - | 1 | - | 10 | 8 | 11 | 9 | - | - | - | - | - | - | - | - |

Tablo 31. Lise Yerleşirme Durumu

| Öğrenci Sayıları | Toplam Öğrenci Sayısı | Fen Lisesi/Proje Lisesi | Sosyal Bilimler Lisesi | Anadolu Lisesi | Anadolu Sağlık Meslek Lisesi | Anadolu Teknik Liseleri | Anadolu Meslek Liseleri | Anadolu İmam Hatip Lisesi | Askeri Liseler | Polis Kolejleri | Çok Programlı Liseler | Güzel Sanatlar ve Spor Liseleri | Açık Lise | Özel Lise | Devam Etmeyen Öğrenci Sayısı |
|------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|----------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------|-----------------|-----------------------|---------------------------------|-----------|-----------|------------------------------|
| 79 | 5 | - | 41 | - | - | 27 | - | - | - | - | - | 1 | 3 | 2 | - |

Tablo 32. Yıllara Göre Öğrenci İstatistikleri

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------------------|------|------|------|
| Okul Öncesi Öğrenci Sayıları | 60 | 51 | 55 |
| Ortaokul Öğrenci Sayıları | 411 | 422 | 380 |

Tablo 33. Bina ve Arsa Bilgileri

| Birimin Adı | Sayısı / Özelliği |
|--------------------------|-------------------|
| Ana Sınıfı | 1 |
| 5. Sınıf | 3 |
| 6. Sınıf | 3 |
| 7. Sınıf | 3 |
| 8. Sınıf | 3 |
| Müdür Odası | 1 |
| Müdür Yrd. Odası | 1 |
| Öğretmenler Odası | 1 |
| Rehberlik Servisi Odası | 1 |
| Memur Odası | 1 |
| Bilgisayar Laboratuvarı | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | 1 |
| Hizmetli Odası/Mutfak | 1 |
| Kütüphane | 3 |
| Çok Amaçlı Salon | 1 |
| Depo | 1 |
| Kantin | 1 |
| Arşiv | 1 |
| Ana Sınıfı Öğrenci WC | 3 |
| Erkek Öğrenci WC | 6 |
| Kız Öğrenci WC | 6 |
| Erkek Öğretmen WC | 1 |
| Kadın Öğretmen WC | 3 |

Tablo 34. Yürütülen Projeler Tablosu

| Projeler | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------------------|------|------|------|
| Okulum Temiz Projesi | ✓ | ✓ | ✓ |
| Beyaz Bayrak | ✓ | ✓ | ✓ |
| Sıfır Atık | ✓ | ✓ | ✓ |
| Beslenme Dostu Okul | ✓ | ✓ | ✓ |
| ÇEDES Projesi | | | ✓ |
| Teknofest | | ✓ | ✓ |
| Tübitak 4006 | ✓ | ✓ | |
| Dilimizin Zenginliği Projesi | | | ✓ |
| E-Twinning | ✓ | ✓ | ✓ |
| Erasmus+ | | | ✓ |
| STEM | | ✓ | |
| Yıldızlara Uzanan El | ✓ | ✓ | |

Tablo 35. Okulda Açılan Kurs/Egzersizler

| Kurs/Egzersiz Adı | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|
| Destekleme ve Yetiştirme Kursları (DYK) | ✓ | ✓ | ✓ |
| Resim Kursu | | ✓ | |
| Müzik Kursu | | ✓ | |
| Halk Oyunları | | | ✓ |
| Satranç | ✓ | ✓ | ✓ |
| Drama | ✓ | ✓ | ✓ |
| Robotik ve Kodlama | | | ✓ |
| Aile Eğitimi | ✓ | ✓ | |
| Narkotik Anne | ✓ | ✓ | |

Tablo 36. Lisanslı Sporcu Öğrenci Sayısı

| Branş | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------|------|------|------|
| Yüzme | 2 | 2 | 1 |
| Taekwon-do | 3 | 3 | 1 |
| Voleybol | 4 | 2 | 2 |
| Basketbol | 1 | 3 | 3 |

Tablo 37. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılan Öğrenci Sayıları

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------|------|------|------|
| Öğrenci Sayısı | 212 | 168 | 48 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 38. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik – Yasal Etkenler | Ekonomik Etkenler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Yönetmeliklerin değişmesi (yönetici atama, öğretmen atama takvimi, norm kadro, hizmet puanı uygulaması, öğretmen ücret rejimi) Üst politika belgelerinde eğitimin öneminin vurgulanması, eğitime ilişkin hedef, gelişim ve sorun alanları gibi hususlara açıkça yer verilmesi. | <ul style="list-style-type: none"> Okul binasının eski olması nedeniyle ortaya çıkan tamirat ve tadilat işlerinin fazlalığı. Veli profilinin düşük gelirli olması sebebiyle okulun maddi kaynaklarına katkısının olmaması |
| Sosyokültürel Etkenler | Teknolojik Etkenler |
| <ul style="list-style-type: none"> Düşük gelirli veli sayısının fazlalığı sebebiyle çok sayıda gezi gibi kültürel etkinlik düzenlenememesi İç göç ile bölgeye yerleşen öğrenci sayısının fazlalığı Öğrencilerin beslenme ve hijyen konusundaki eksiklikleri | <ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerimizin bilimsel gelişmeleri yakından takip edebilecekleri imkânların bulunmaması Okulumuzda teknolojik ürün çeşitliliğinin bulunması. Öğretmenlerimizin tamamının Temel Teknoloji Kullanımı Kursu almış olması Öğrencilerimize Robotik Kodlama Kursu verilmesi Dersliklerde akıllı tahta bulunması Bilişim teknolojileri sınıfımızın olması |

Çevresel Etkenler

- Okulun konumunun merkezi olmaması
- Merkeze göre nispeten ağaçlık alanda bulunulması
- Çevrede boş arazilerin bulunması sebebiyle mahalle sakinlerinin atıklarını okul civarına bırakması

2.9. GZFT Analizi

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

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun 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 okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu 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, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi 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
- Okulların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 38) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 38’deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 39. GZFT Listesi

| İç Çevre | | |
|---------------------------|---|--|
| | Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrenciler | Başarmaya istekli öğrencilerin bulunması | Motivasyonları çabuk bozulan, dikkati dağınık ve sağlıklı gelişim ortamından yoksun öğrencilerin bulunması |
| Çalışanlar | Güleryüzlü, etik kurallara uyan, okul içinde iletişim kurabilen çalışanların olması | Kendilerini yeterli görüp gelişime kapalı olması |
| Veliler | Okul – Aile Birliğinin okula destek olması | Eğitimli olmayan, ekonomik geliri düşük ailelerin mevcut olması |
| Bina ve Yerleşke | Geniş ormanlık alana sahip olması | Eski binaya sahip olma ve öğrenci kapasitesinin çok düşük olması |
| Donanım | Bilgisayar ve fen laboratuvarına sahip olması | Teknolojik donanımının çok eski olması |
| Bütçe | Kantin gelirinin olması | Kantin geliri harici geliri bulunmaması |
| Yönetim Süreçleri | İdare ve diğer etkenlerin aktif olmaları ve işbirlikli çalışmaları | Güvenlik görevlisi tahsis edilememesi |
| İletişim Süreçleri | Okul içinde çözüm odaklı bireylerin olması | Velilerin okul ile çok fazla iletişim halinde olmamaları, faaliyetleri az katılım ve destek vermeleri |
| Dış Çevre | | |
| | Fırsatlar | Tehditler |
| Politik | Girişimcilik konusunda farkındalığın artması, sivil toplum örgütlerinin ve | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz |

| | | |
|----------------------|---|--|
| | yerel yönetimlerin eğitimle ilgili çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı. | etkilemesi, mülteci göçünün önlenememesi ve eğitimde akranlarından çok geride çocukların gelmesi. Özel eğitime ihtiyacı olan çocukların sayısının hızla artmasına rağmen bununla ilgili yasal düzenlemelerin yetersiz kalması. |
| Ekonomik | Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, eğitim araç-gereçlerinin kalitesinin ve çeşitliliğinin artması. | Velilerin ekonomik durumunun düşük olması, bağışçı sayısının her geçen gün azalması, kaynak yetersizliği. |
| Sosyolojik | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması | Velinin çocukları ile yeterince ilgilenmemesi, akran zorbalığının okul öncesi dönemde aile ve çevrede edinilmesi, aile içi yaşantıda aşırı sosyal medya bağımlılığı. |
| Teknolojik | Bakanlıkça akıllı tahta sisteminin yaygınlaştırılması, internet altyapısının yenilenmesi. | Teknolojiye erişimin kolaylaşması ile birlikte teknolojinin kötü amaçlı ve yanlış kullanımı. |
| Mevzuat-Yasal | Milli Eğitim Bakanlığının kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri. | Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlamalar. Yasa ve yönetmeliklerde okulun yaptırım gücünün olmaması. Sınıfı geçme ve devamsızlıkla ilgili mevzuatın yetersiz olması. |
| Ekolojik | Çevreye duyarlılık konusunda yerel yönetimler ve sivil toplum örgütlerinin işbirliği yapması | Çevrede okul bahçesi dışında çocukların zaman geçireceği alanların yetersizliği. Çevre duyarlılığı ve geri dönüşüm konusunda toplumun istenilen bilinç düzeyinde olmaması. |

Tablo 40. GZFT Stratejileri

| | Fırsatlar | Tehditler |
|---------------------|--|---|
| Güçlü Yönler | Eğitimde teknolojinin aktif olarak kullanılması, yöntem ve teknik açısından zengin bir eğitim anlayışının hedeflenmesi, proje ve sosyal etkinliklerin çeşitlendirilmesi. Öğrencilerin çevre bilincinin güçlendirilmesine, kültürel ve sosyal kimliklerinin gelişmesine yönelik yapılacak etkinliklerde yerel yönetimler ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapılması. | Mevcut teknoloji kullanma becerisinin eğitime ve nitelikli zaman geçirmeyi sağlayan aktivitelere kanalize edilmesi (robotik kodlama, medya okuryazarlığı dijital okul yazarlık gibi alanlarda faaliyetlerin planlanması). Öğrencilere okul saatleri dışında nitelikli zaman geçirebilecekleri etkinliklerin artırılması (egzersiz, kurs, gezi vb.). |
| Zayıf Yönler | Okulu sosyalleşme alanı olarak gören velilerin okul-aile birliğinin çalışmalarında aktif olarak rol almasına yönelik çalışmaların yapılması. Ekonomik yetersizlik çeken öğrencilerin Okul-Aile Birliği ve sivil toplum örgütlerince desteklenmesine yönelik çalışmaların planlanması. | Velilere yönelik aktivitelerin artırılması, velilerin bilinçlendirilmesi ve daha sağlıklı ebeveyn tutumları sergilemeleri konusunda yapılan çalışmalara ağırlık verilmesi. |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Katılım ve Fırsat Eşitliği, Öğrenme Kazanımları ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim ve fırsat eşitliği, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitim ve Öğretimde Kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak; öz değerlerini çağın yenilikleriyle birleştirebilen, yaratıcı, düşleyen ve düşünen mutlu bireyler yetiştirmek; temel amacımızdır.

3.2. Vizyon

Aklın ve bilimin ışığında ilerleyen, çevre sorunlarına duyarlı, çalışkan, üreten, Cumhuriyetine sahip çıkan, çağdaş bir dünya insanı yetiştirmek.

3.3. Temel Değerler

1. Atatürk ilk eve inkılaplarına bağlı, Cumhuriyetine sahip çıkan, ilkeli gençlik yetiştiririz,
2. Anadilini etkin kullanabilen, çevresiyle sağlıklı iletişim kurabilen bireyler yetiştiririz,
3. Öğrencilerin bilgiye ulaşmasında ilgi, yetenek ve bireysel farklılıkları dikkate alarak daha kolay öğrenmelerini sağlarız,
4. Paylaşımçı ve takım ruhunun önemine inanan öğrenciler yetiştiririz,
5. Kendi kültürünü çağın yenilikleriyle sentezleyebilen bireyler yetiştiririz,
6. Öğrencilerimize; doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilinci kazandırırız,
7. İlçesinde ve ilindeki kültürel etkinliklere katılabilen bireyler yetiştiririz,
8. Yetiştirdiğimiz öğrenciler, eğitim olanaklarına sahip olmayan yaşlılarına maddi ve manevi destek olma bilinciyle hareket ederler,
9. Okulu kendi evi gibi benimseyen ve koruyan duyarlı öğrenciler yetiştiririz,
10. Çağdaş teknolojiyi kullanabilen, karar verip uygulayan, girişimci bireyler yetiştiririz,
11. Öğrencilerimizin kendine, arkadaşlarına, ailesine ve çevresine saygılı insani değerlere sahip bireyler olmasını sağlarız.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Amaç 1 Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanılması amacıyla geliştirilecek ekosistem içerisinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.

Amaç 5 Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip üretken öğrenciler yetiştirmek.

Amaç 6 Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek.

4.2. Hedefler

Hedef 1.4 İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir.

Hedef 5.3 Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır.

Hedef 6.1 Öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılabacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 41. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu - 1

| | |
|------------------|---|
| Amaç 1 | Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanılması amacıyla geliştirilecek ekosistem içerisinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevî değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. |
| Hedef 1.4 | İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG-1.4.1 Destekleme ve Yetiştirme Kursları'ndan yararlanan öğrenci oranı (%) | 60 | 25 | 30 | 33 | 37 | 38 | 50 | 6 ay | 6 ay |
| PG-1.4.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 40 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Sınıf Rehber Öğretmenleri, Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu. | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştıran kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinin devam ettirilmesi Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Stratejiler | <p>S-1.4.1 Destekleme ve Yetiştirme Kursları'na yönelik ihtiyaç analizleri doğrultusunda nitelik artırma çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S-1.4.2 İlkokullarda mevcut yetiştirme programlarının tamamlanamamasına sebep olan durumlara yönelik tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S-1.4.3 Evde ya da hastanede eğitim alan öğrencilerin durumlarının, e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi'ne eksiksiz bir şekilde işlenmesi ve eğitim hizmetlerine yönelik gerekli planlamanın yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.4.4 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri analiz edilerek ailelere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> |
| Maliyet Tahmini | 155.000 TL |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Destekleme ve Yetiştirme Kursları'nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması • İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması • Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi • Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi • Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması |

Tablo 42. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu – 2

| | |
|------------------|--|
| Amaç 5 | Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevî ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip üretken öğrenciler yetiştirmek |
| Hedef 5.3 | Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|-------------------|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG-5.3.1 Atık yönetimi sistemi kurulan okul sayısı | 50 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| PG-5.3.2 Okulum Temiz Belgelendirme Sistemi kurulan okul/ kurum sayısı | 50 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Sınıf Rehber Öğretmenleri, Kulüp Danışman Öğretmenleri |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Faaliyetlerde sürekliliğin sağlanamaması Çevre bilinci konusunda toplumun farkındalıklarına karşı dirençli olması Mali kaynakların yetersiz kalması |
| Stratejiler | <p>S-5.3.1 Tüm öğrencilere çevre bilincinin kazandırılması kapsamında “Su Verimliliği Seferberliği” konusunda faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S-5.3.2 Okulum Temiz Belgelendirme Sistemi kurulan okul ve kurumların belgelendirme başvurularının alınarak tarafsız, bağımsız ve tutarlı bir şekilde uygunluk değerlendirme ve belgelendirme süreçleri yürütülecektir.</p> <p>S-5.3.3 Sıfır atık ve geri dönüşüm uygulamalarının yaygınlaştırılması amacıyla okul/kurumlarda “Sıfır Atık Projesi” kapsamında atıklar (ambalaj atığı, özel atık, tıbbi atık, tehlikeli atıklar) kaynağından ayrı ayrı toplanarak geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içerisinde değerlendirilecektir.</p> |
| Maliyet Tahmini | 350.000 TL |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Merkez ve taşra teşkilatı birimlerimizde ve okullarımızda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması İklim değişikliğine bağlı olarak ortaya çıkabilecek afetlerde gerekli önlemlerin eksikliği Doğal kaynakların korunması ve tasarrufuna karşı tedbirler alınmaması |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması Enerji verimliliğinin sağlanması Su tasarrufunun sağlanması Atıkların yönetilmesi |

Tablo 43. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu – 3

| | |
|------------------|---|
| Amaç 6 | Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. |
| Hedef 6.1 | Öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılabilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG-6.1.1 Öğretmen başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (Saat) | 50 | 3 | 3,5 | 4 | 4,5 | 5 | 7 | 6 ay | 6 ay |
| PG-6.1.2 Uzaktan Eğitim Kapısı Aracılığıyla Eğitimlere Katılan Personel Oranı (%) | 50 | 20 | 25 | 30 | 35 | 45 | 60 | 6 ay | 6 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Üniversiteler ile yeterli düzeyde işbirliği imkânı sağlanamaması • Politika değişiklikleri yaşanması • Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S-6.1.1 Öğretmenlerin mesleki eğitimlerinin bütünlüğü bir parçası olarak öğretmenlik mesleğine ilişkin bilgi, beceri, tutum, değerlerin geliştirilmesi ve pedagojik yetkinliklerin desteklenmesi amacıyla çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S-6.1.2 Personel niteliğini artırmak için Bakanlığımız uzaktan eğitim platformlarının yanında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı (UEK) üzerinden verilen eğitimlere katılımın artırılması sağlanacak.</p> <p>S-6.1.3 Öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere üniversitelerle ve STK'larla yüz yüze, örgün ve/veya uzaktan eğitim iş birlikleri hayata geçirilerek eğitimler düzenlenecek ve öğretmenlerin mesleki gelişim programları, güncel ihtiyaçlar temelinde bölgenin, okulun ve öğretmenin gereksinimlerine uygun şekilde belirlenerek okullarda uygulanacaktır.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 222.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde işbirliği imkânı sağlanamaması • Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması • Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması • Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması • Pedagojik formasyon eğitimlerinin, öğretmenleri yeterli düzeyde mesleğe hazırlayamaması | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|---|
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi • Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması • Pedagojik formasyona ilişkin eğitimlerin adayların uygulama becerilerini önceleyecek biçimde yeniden ele alınması |
|-------------------|---|

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

S-1.4.1 Destekleme ve Yetiştirme Kursları'na yönelik ihtiyaç analizleri doğrultusunda nitelik artırma çalışmaları yapılacaktır..

S-1.4.2 İlkokullarda mevcut yetiştirme programlarının tamamlanamamasına sebep olan durumlara yönelik tedbirler geliştirilecektir.

S-1.4.3 Evde ya da hastanede eğitim alan öğrencilerin durumlarının, e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi'ne eksiksiz bir şekilde işlenmesi ve eğitim hizmetlerine yönelik gerekli planlamanın yapılması sağlanacaktır.

S-1.4.4 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri analiz edilerek ailelere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

S-5.3.1 Tüm öğrencilere çevre bilincinin kazandırılması kapsamında "Su Verimliliği Seferberliği" konusunda faaliyetler yürütülecektir.

S-5.3.2 Okulum Temiz Belgelendirme Sistemi kurulan okul ve kurumların belgelendirme başvurularının alınarak tarafsız, bağımsız ve tutarlı bir şekilde uygunluk değerlendirme ve belgelendirme süreçleri yürütülecektir.

S-5.3.3 Sıfır atık ve geri dönüşüm uygulamalarının yaygınlaştırılması amacıyla okul/kurumlarda "Sıfır Atık Projesi" kapsamında atıklar (ambalaj atığı, özel atık, tıbbi atık, tehlikeli atıklar) kaynağından ayrı ayrı toplanarak geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içerisinde değerlendirilecektir.

S-6.1.1 Öğretmenlerin mesleki eğitimlerinin bütünlüğü bir parçası olarak öğretmenlik mesleğine ilişkin bilgi, beceri, tutum, değerlerin geliştirilmesi ve pedagojik yetkinliklerin desteklenmesi amacıyla çalışmalar yürütülecektir.

S-6.1.2 Personel niteliğini artırmak için Bakanlığımız uzaktan eğitim platformlarının yanında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı (UEK) üzerinden verilen eğitimlere katılımın artırılması sağlanacak.

S-6.1.3 Öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere üniversitelerle ve STK'larla yüz yüze, örgün ve/veya uzaktan eğitim iş birlikleri hayata geçirilerek eğitimler düzenlenecek ve öğretmenlerin mesleki gelişim programları, güncel ihtiyaçlar temelinde bölgenin, okulun ve öğretmenin gereksinimlerine uygun şekilde belirlenerek okullarda uygulanacaktır.

4.5. Maliyetlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel amaç, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.
- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.
- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur. Ayrıca merkezi yönetim bütçesiyle beraber sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşların proje-işbirliği katkıları, sosyal yardımlaşma gelirleri gibi bütçe dışı kaynaklar da dikkate alınmıştır.
- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzün stratejik planında üç amaç ve üç hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 42'de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 103.000 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Tablo 44. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| Amaç 1 | | | | | | |
| Hedef 1.4 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 45.000 | 155.000 |
| Amaç 2 | | | | | | |
| Hedef 5.3 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| Amaç 6 | | | | | | |
| Hedef 6.1 | 30.000 | 37.000 | 43.000 | 47.000 | 65.000 | 222.000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 55.000 | 60.000 | 65.000 | 67.000 | 70.000 | 317.000 |
| TOPLAM | 155.000 | 182.000 | 208.000 | 229.000 | 270.000 | 1.044.000 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Kıbrıs Şehidi Yüzbaşı Cengiz Topel Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Şema 2. Tahmini Maliyet Tablosu

