##### T.C

**EVCİLER KAYMAKAMLIĞI**

**GÖKÇEK DOKTOR SADIK AHMET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: AFYONKARAHİSAR** | | **İlçesi:** EVCİLER | |
| **Adres:** | GÖKÇEK KÖYÜ FATİH MEVKİİ ATİLLA SK. NO: 17 İÇ KAPI NO: 1 EVCİLER / AFYONKARAHİSAR | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/8Z6ifs1nMhwXLXAfA |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 272 433 51 50 | **Faks Numarası:** | 0 272 433 51 50 |
| **e- Posta Adresi:** | 708756@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://gokcekilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 708756 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

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

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

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

Plânlı okul gelişimini; bakış açısı, misyonu, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, vizyonu ve araçları bilinmeden gerçekleştirmek mümkün değildir. Okul gelişimi; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı, karar ve uygulamalara bağlıdır. Bu uygulamaları Milli Eğitimin temel amaçlarına uygun olarak hayata geçirmek için varız. Bilimin öncülüğünde her türlü engeli aşacağımıza sonuna kadar inanmaktayız.

Stratejik Planımızda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamız Okulumuzun gelişmesine büyük katkı sağlayacağı inancındayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Halil Can AĞABEYOĞLU

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ ......................................................................................... 6

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi………………………...……………….…… 6
  2. Planlama Süreci……………………………………………………………………………………….……… 6

##### DURUM ANALİZİ……………………………………………………………….………………………………………….……. 7

* 1. Kurumsal Tarihçe………………………………………………………………………………..……..…… 7
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi………………………………………...………… 8
  3. Mevzuat Analizi ………………………………………………………………………………….………….. 9
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi …………………………………………………………….……… 10
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ……………………………..…….. 11
  6. Paydaş Analizi ………………………………………………………………………………...……………. 12
  7. Kuruluş İçi Analiz …………………………………………………………………………………………. 16
     1. Teşkilat Yapısı …………………………………………………………………………………………. 16
     2. İnsan Kaynakları ……………………………………………………………………..…………….…. 16
     3. Teknolojik Düzey ………………………………………………………………………………….….. 19
     4. Mali Kaynaklar …………………………………………………………………………………….…... 20
     5. İstatistiki Veriler ………………………………………………………………………………….…… 21
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel - Çevre Analizi -PESTLE) ………………………………………………………………………………….................................. 23
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi …………………………..….… 24

1. **GELECEĞE BAKIŞ** ………………………………………………………………………………………………..….…..... 25

3.1.Misyon ………………….……………………………………………………………………………………..….…..... 25

3.2.Vizyon ………………………..………………………………………………………………………………..….…..... 25

3.3.Temel Değerler ……………………………………………………………………………………………..….…..... 26

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ ………………………..………………………….. 27

* 1. Amaçlar ……………………………………………………………………………………………………… 27,29,30
  2. Hedefler ……………………………………………………………………………………………………… 27,29,30
  3. Performans Göstergeleri ……………………………………………………………………………… 27,29,30
  4. Stratejilerin Belirlenmesi …………………………………………….……………………………… 28,29,30
  5. Maliyetlendirme …………………………………………………………………………………………………… 32

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME ……………………………………………………………...…………………… 33

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler** ……………………………………………………………………….….……………… 34

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri tablo 1 de belirtilmiştir.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Halil Can AĞABEYOĞLU | Okul Müdürü | Zeynel Abidin KARATAŞ | Müdür Yardımcısı |
| Zeynel Abidin KARATAŞ | Müdür Yardımcısı | Miyase Canan MEMİŞ | Öğretmen |
| Şerif GÖK | Öğretmen | Murat Peker | Öğretmen |
| Hatice ÇETİNKAYA | Okul Aile Birliği Başkanı | Taner YILMAZ | Öğretmen |
| Hakan BAŞTÜRK | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Yunus Emre KESKİNER | Öğretmen |
|  |  | Tülay BAŞTÜRK | Veli |

### Planlama Süreci:

2024-2028 Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlkokulu Stratejik Planı yukarıda belirtilen ekipler tarafından 20.03.2024 -01.04.2024 tarihleri arasında hazırlanarak sunulmuştur.

## DURUM ANALİZİ

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

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun detaylı analizine yer verilmiştir.

### Kurumsal Tarihçe

**GÖKÇEK DOKTOR SADIK AHMET İLKOKULU**

**Okulumuz ilk olarak 1928 yılında “Kırklar Mektebi” olarak açılmış ve kasaba ile birlikte çevre köylere de eğitim öğretim hizmeti vermiştir.1936 yılında köyün adının Gökçek adını alması ile de okul “Gökçek İlkokulu” olarak isimlendirmiştir****.**

**1950 Yılında modern görünümlü dört derslik ve lojmandan oluşan bina devlet katkılı olarak hizmete açılmıştır. Bu bina 1994 yılında yol genişlemesi sebebi ile yıkılmıştır.**

 **Okulun genişlemesi sebebi ile derslik ihtiyacının doğmasından dolayı 1988 yılında beş derslikli yeni binanın yapımına başlanmış ve devlet – millet işbirliği ile yapılan bu bina 1993 yılında hizmete açılmıştır.**

**1950 yılında yapılan ilk binanın, yol genişlemesinden dolayı yıkılması sebebi ile tekrar derslik ihtiyacı doğmuş ve 1993 yılında iki katlı ve 12 derslikli yeni binanın inşaatına başlanmış ve 1995 yılında hizmete girmiştir. Ancak aynı yıl yaşanan “Dinar Depreminde” (1 Ekim 1995) hiç kullanılmadan hasar görmüş, tadilattan sonra 1996 yılının ocak ayında hizmete açılmıştır**.

**Temel eğitimin 8 yıla çıkarılması ile 1997 yılından sonra Gökçek ortaokulu ile birleşmiş ve 2012 yılına kadar Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlköğretim Okulu adını almıştır. 4+4+4 Eğitim Sisteminin getirilmesi ile okul İlkokul ve Ortaokul olarak hizmet vermiştir. 2017 Yılında ortaokul binasının yapımı ile 2017- 2018 Eğitim Öğretim yılında Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlkokulu olarak hizmet vermeye devam etmektedir.** 

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlkokulu Müdürlüğü 2019 – 2023 Stratejik Planı, giriş ve stratejik plan hazırlama süreci, durum analizi, amaç hedef ve eylemler, maliyetlendirme, izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuş ve 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Bu bölümlerden amaç hedef ve eylemler, izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel oluşturmuştur. Amaç hedef ve eylemler bölümünde, 3 stratejik amaç, 5 stratejik hedef, 38 performans göstergesi ve 37 eylem vardır. Bununla birlikte söz konusu amaç ve hedefleri periyodik olarak değerlendirmek için Eylem Planı ve Gösterge Bilgi Tablosu mevcuttur.

Bu kapsamda; 2019 – 2023 Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme Raporu değerlendirildiğinde:

“Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul kademesindeki çocukların okullaşma oranını arttıran okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.” amacı, “Kayıt bölgesinde yer alan çocukların eşit şartlarda eğitime erişimi sağlanacak uyum ve devam sorunları giderilecek.” hedefi, “Kayıt bölgesindeki öğrencilerin okula kayıt yaptırma oranı.” performans göstergesi hedeflenen değer gerçekleşmiştir.

Aynı amaç ve hedefin, “İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı” performans göstergesi hedef değeri, %100 olarak gerçekleşmiştir.

“Veli toplantısına katılan veli oranı” performans göstergesi %95 üzerinde gerçekleşmiştir.

“Eğitim ve öğretimde kalite arttırılarak öğrencilerimizin bilişsel duygusal fiziksel olarak çok boyutlu olarak gelişimi sağlanacaktır.” amacı, “ Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları arttırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.” hedefi, “Öğrenci başına okunan kitap sayısı” performans göstergesi 40 kitap olarak gerçekleşmiştir. “EBA Portalına kayıtlı öğretmen ve öğrenci oranları” performans göstergeleri öğretmenlerde %100, öğrencilerde %80 olarak gerçekleşmiştir. “ İYEP programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı” performans göstergesi beklenenin üzerinde gerçekleşmiştir.

Aynı amacın “Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışıyla öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetleri yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı arttırılacaktır.” Hedefi “Okul dışı öğrenme ortamı kapsamında düzenlenen gezi etkinlik sayısı”, “yerel ve ulusal yarışmalara katılan öğrenci oranı”, “Yürütülen ders dışı egzersiz sayısı”, “ Sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılım”, “Okulda yapılan ortak etkinlik sayısı” performans göstergeleri hedefin üzerinde gerçekleştirilmiştir.

“Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde yükseltecektir.” amacı, “Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları arttırılacaktır.” hedefi, “web 2 araçları, STEM, robotik kodlama eğitimleri alan öğretmen oranı”, “Tasarım beceri atölyelerine yönelik eğitim alan öğretmen sayısı/oranı” performans göstergesi hedeflenenin altında gerçekleşmiştir.

“Ders dışı eğitim egzersiz faaliyeti yürüten öğretmen oranı” %20 performans göstergesiyle hedeflenenin üzerinde gerçekleşmiştir.

“Öğretmen başına düzen hizmet içi eğitim saati” ve “Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel sayısı” performans göstergesi hedeflenenin üzerinde gerçekleşmiştir.

Sonuç olarak; Gökçek Doktor Sadık Ahmet ilkokulu Müdürlüğü 2019 – 2023 Stratejik Planı’nda yer alan 38 performans göstergesinden on tanesi beklenen hedef değerin üzerinde, sekiz tanesi beklenen değerin altında, dört tanesi hedeflenen değere yaklaşık, kalan on altı performans göstergesinde ise hedef değere tamamen ulaşılmıştır. Tüm performans göstergelerinin 2023 yılı beklenen değerleri incelendiğinde, % 75’lik bir hedefe ulaşma tespit edilmiştir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlkokulu Müdürlüğü’nün görev ve sorumlulukları Millî Eğitim Bakanlığı, İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde tanımlanmıştır.

10/07/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre ve 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 652 KHK, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 28471 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği çerçevesinde okul müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

* Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını uygulamak; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek,
* Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejileri uygulamak,
* Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde öğrencilere eğitim öğretim ortamı oluşturmak,
* Eğitim kurumları, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını, öğretim materyallerinin kullanımını, eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak,
* Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejileri uygulamak,
* Tüm bireylerin ilgi, istek ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmalarını, onların kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak,
* Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler uygulamak,
* Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici amacıyla gerekli yönlendirmeleri yapmak,
* Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle verilen diğer görevleri ve sorumlulukları yerine getirmek.

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Yazıda belirtilen tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Okul Müdürlüğü üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

***Tablo 2: Üst Politika Belgeleri***

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Kalkınma Planları | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Orta Vadeli Programlar | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma Kayıt Örneği, |
| Personel işleri | Öğrenim Belgesi |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme  
işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun bir rehberlik  
komisyonu vardır. Sınıf rehber öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler  
düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri  
yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

**GÖKÇEK DOKTOR SADIK AHMET İLKOKULU FAALİYET ALANLARI**

Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Halk oyunları, Koro, Satranç, Kermes, Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol, Voleybol, Basketbol, Zekâ Oyunları, Geleneksel Çocuk Oyunları alanlarında öğrencileri eğitmek, yerel ve ulusal etkinliklere katılımı için gerekli ortamı oluşturmak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Sergi, Müze gezisi, Okul Korosu etkinlikleri için gerekli ortamı hazırlamak |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Çalışanların mesleki gelişimine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.  Hizmet içi eğitim ve kursların duyurulması. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul Aile Birliğinin oluşturulması, okul ihtiyaçlarının okul aile birliği bütçesinden karşılanması. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | İYEP, Zekâ oyunları, satranç vb. kurs çalışmaları, sosyal kulüp çalışmaları, okul içi ve okul dışı yarışmalar. |

### Paydaş Analizi

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  | **** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  | **** |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  | **** |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** | **** |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** | **** |  |
| **Okul Aile Birliği** | **** |  |
| **Belediyeler** |  | **** |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | **** |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  | **** |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | **** |
| **Muhtarlık** |  | **** |

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

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | **** |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler ve Veliler | **** |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Muhtarlık |  | **** |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| Okul Aile Birliği | **** |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 1 |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **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 |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

**Öğrenci Anketi Sonuçları**

Okulumuzda öğrenim gören 100 öğrencinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Anket sonuçları % lik olarak sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **% 72** | **%18** | **%10** | **0** | **0** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **%83** | **%7** | **%4** | **%3** | **%3** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **%65** | **%16** | **%9** | **%7** | **%3** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **%76** | **%18** | **6** | **0** | **0** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **%68** | **%23** | **%9** | **0** | **0** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **%88** | **%12** | **0** | **0** | **0** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **%79** | **%13** | **%4** | **%4** | **0** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **%62** | **%17** | **%10** | **%11** | **0** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **%40** | **%25** | **%18** | **%6** | **%11** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **%92** | **%5** | **%3** | **0** | **0** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **%87** | **%8** | **%5** | **0** | **0** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **%77** | **%16** | **%7** | **0** | **0** |

**Öğretmen Anketi Sonuçları**

Okulumuzda personellerinden 10 öğretmenin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Anket sonuçları % lik olarak sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **%70** | **%30** | **0** | **0** | **0** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **%50** | **%50** | **0** | **0** | **0** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **%30** | **%40** | **%30** | **0** | **0** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **%60** | **%40** | **0** | **0** | **0** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **%50** | **%50** | **0** | **0** | **0** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **%20** | **%80** | **0** | **0** | **0** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **%70** | **%30** | **0** | **0** | **0** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **%40** | **%50** | **%10** | **0** | **0** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **%30** | **%60** |  | **0** | **%10** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **%50** | **%50** | **0** | **0** | **0** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **%30** | **%60** | **%10** | **0** | **0** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **%60** | **%40** | **0** | **0** | **0** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **%20** | **%80** | **0** | **0** | **0** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **%70** | **“%30** | **0** | **0** | **0** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **%70** | **%30** | **0** | **0** | **0** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **%50** | **%50** | **0** | **0** | **0** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **%70** | **%30** | **0** | **0** | **0** |

**Veli Anketi Sonuçları**

Okulumuz velilerinden 100 velimizin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Anket sonuçları % lik olarak sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **%38** | **%47** | **%11** | **%1** | **%3** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **%57** | **%29** | **%8** | **%3** | **%3** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **%39** | **%26** | **%27** | **%3** | **%5** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **%76** | **%24** | **0** | **0** | **0** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **%69** | **%23** | **%8** | **0** | **0** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **%48** | **%49** | **%3** | **0** | **0** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **%63** | **%32** | **%3** | **%2** | **0** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **%57** | **%35** | **%8** | **0** | **0** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **%33** | **%48** | **%12** | **%5** | **%2** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **%43** | **%52** | **%5** | **0** | **0** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **%31** | **%36** | **%23** | **%3** | **%7** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **%79** | **%17** | **%4** | **0** | **0** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **%40** | **%44** | **%9** | **%4** | **%3** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **%28** | **%34** | **%21** | **%7** | **%10** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **%54** | **%38** | **%8** | **0** | **0** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **%47** | **%44** | **%9** | **0** | **0** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **%63** | **%31** | **%6** | **0** | **0** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **%73** | **%27** | **0** | **0** | **0** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **%44** | **%56** | **0** | **0** | **0** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **%80** | **%20** | **0** | **0** | **0** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **%95** | **%5** | **0** | **0** | **0** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **%71** | **%29** | **0** | **0** | **0** |

### Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Şeması

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL MÜDÜRÜ** | | | | | |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | | | | | |
| **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLERİ** | | **SINIF ÖĞRETMENLERİ** | | **ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİ** | |
|  | **YARDIMCI HİZMETLER** | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| İnsan Kaynakları Eğitim sistemlerinin nihai amacı; akademik başarı ve donanıma sahip olmakla birlikte, topluma faydalı, etik değerlere önem veren, etkili iletişim becerisi yüksek, 21.yy becerilerini kazanan, bilişim teknolojilerini doğru ve verimli kullanabilen, kendisiyle ve toplumla barışık, kriz yönetiminde başarılı, esnek, araştıran, sorgulayan, yenilikçi ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmektir.  **Tablo 4. 2024 Yılı Mevcut Personel**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* | | 1 | Müdür | 1 | - | 1 | | *2* | Müdür Yrd. | 1 | - | 1 | | *3* | Öğretmenler | 7 | 4 | 11 | | *4* | Yardımcı Hizmetler | 1 | 1 | 2 |     **Tablo 5.**  **2024** **Personel Yaş Dağılımı**   |  |  | | --- | --- | | **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** | | 20-30 | 4 | | 30-40 | 5 | | 40-50 | 3 | | 50-60 | 3 | | | | | | |

**Tablo 6. 2024** **Personel Eğitim Durumu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kademe** | **Kişi Sayısı** |
| İlkokul-ortaokul | 2 |
| Lise | - |
| Önlisans | 1 |
| Lisans | 12 |
| Yüksek Lisans-Doktora | - |

**Tablo 7. 2024** **Personel Hizmet Süresi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süresi (Yıl)** | **Kişi Sayısı** |
| 0-10 | 5 |
| 10-20 | 7 |
| 20-30 | 2 |
| 30-40 | 1 |

### Tablo 8. 2024 Personel Unvanları

|  |  |
| --- | --- |
| **Unvan** | **Sayısı** |
| Ücretli Öğretmen | 3 |
| Öğretmen | 2 |
| Uzman Öğretmen | 7 |
| Baş Öğretmen | 1 |

**Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder. Denetler.  Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  Görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.  Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.  İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır. |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.  Görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır. |
| Öğretmenler | İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.  Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.  İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.  Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.  İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.  Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  Hizmet yerlerini temizlemek,  Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  Nöbet tutmak,  Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 12. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - |

#### Teknolojik Düzey

Bakanlığın hizmetlerinden daha hızlı ve etkili bir şekilde yararlanılması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda bakanlığımızca modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. MEBBİS aracılığıyla Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, TEFBİS, Kitap Seçim, İKS, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, EBA, ÖBA gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlük resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca, İl Milli Eğitim Müdürlüğüne ait olan; kurumlar arası bilgi akışını hızlandırmak, kolaylaştırmak ve hatasız yakın iletişim kurabilme amacıyla Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Bilgi İletişim Sistemi (AFBİS) kullanılmaktadır.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli Tahta | 10 | 10 | 10 | 0 |
| Bilgisayar | 7 | 6 | 6 | 0 |
| Yazıcı | 2 | 3 | 4 | 1 |
| Ağ | 1 | 1 | 1 | 0 |

**Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu**

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

* + 1. **Mali Kaynaklar**

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 13360,09 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 13360,09 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  | 0 |  | 0 |
| Küçük Onarım | 1000 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 0 | 0 |
| Telefon |  | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler |  | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 300 | 0 | 0 |
| **Toplam** | **5780,09** | **1300** | **4480,09** | **0** | **13360,09** | **0** |

#### İstatistiki Veriler

**Tablo 20.** **Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 10 | 64 | 66 | 130 | 13 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 21.** **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 79 | 82 | 76 | 88 | 76 | 78 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 161 | | 164 | | 154 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 16 | 15 | 14 | 16 | 15 | 14 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo 22. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 161 | 0 |
| 2021-2022 | 164 | 0 |
| 2022-2023 | 154 | 0 |

**Tablo23. Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 6853 m2 | 675 m2 | 6178 m2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | - | - |
| Yemekhane | 5 (Taşımalı Öğrenci Yemekhanesi) | 28 m2 |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | - | - |
| Seminer Salonu | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | 10 | 420 m2 |
| Futbol Sahası | 22 | 800 m2 |
| Kapalı Spor Salonu | 0 | 0 |
| Diğer |  |  |

### Çevre Analizi (PESTLE)

### Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| |  | | --- | |  |  * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. * Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. * STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe * Okul Aile Birliğinin etkin bir şekilde çalışması. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. * Okula ulaşımın kolay olması. * İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

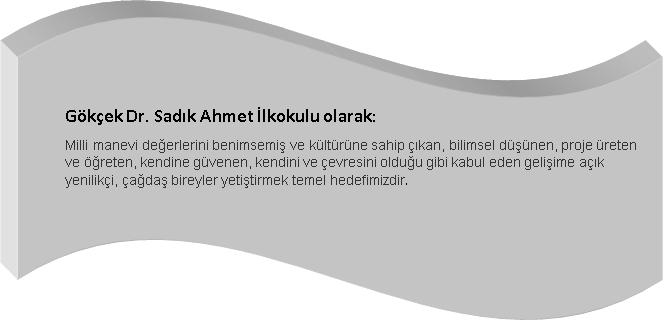
### GZFT Analiz

### Tablo 25. GZFT Analizi

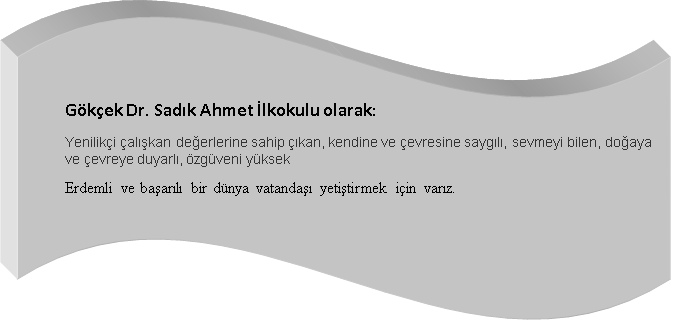
|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Sınıf öğrenci sayılarının az olması, 2. Öğretmen ihtiyacının bulunmaması, 3. Sınıflarımızda akıllı tahtaların olması 4. Velilerin okulu her zaman desteklemeleri, 5. Okul idaresi ile öğretmen işbirliğinin güçlü olması. 6. İlçemizde okulumuzun başarılı bir imaj çiziyor olması 7. Ulaşımı kolay olması(E24 Karayolu üzerinde bulunması) | 1. Kapalı bir spor salonunun olmayışı, 2. Bahçede oyun alanı çeşitliliğinin yetersizliği, 3. Toplantılar için konferans salonunun olmayışı, 4. Sosyal ve kültürel etkinliklerin az oluşu, 5. Üst sınıflarda velilerin ilgisinin azalması, 6. Bahçede bulunan oyun parkının yetersiz oluşu. 7. Velilerimizin maddi açıdan yoksul ailelerden oluşması. 8. İlçede sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin azlığı. 9. Okul Aile Birliğinin aktif rol almaması. |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Etkinlikler için okulun geniş bahçesinin oluşu 2. Okulumuzun anayol üzerinde bulunması ulaşımı kolaylaştırıyor 3. Diğer kurumlarla iletişimin sağlıklı olması 4. Velilerin ve öğrencilerin sosyal-kültürel faaliyetlerde etkin rol alması 5. Öğrencilerin akademik başarı arzusu | 1. Denizli –Afyon karayolu sebebiyle her an kaza riskinin olması 2. Okul Çıkışlarında öğrencisini almaya gelen velilerimizin bekleyebilecekleri kapalı bir mekânın olmayışı 3. Veli potansiyelimizin maddi durumu düşük ailelerden oluşması 4. İlimiz coğrafyasının 1. ve 2. derece deprem bölgesinde olması, 5. Toplumun eğitimden beklentilerinin sadece akademik başarı odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi, 6. İlçemizdeki sosyal faaliyet alanlarının (tiyatro, bale, opera vb.) bulunmaması, 7. Öğretmen ve öğrenci taşımasında bölgemizde kış koşullarının ağır olması, |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon



### Vizyon



### Temel Değerler

**Tablo 26. Temel Değerlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Türkçeyi iyi ve doğru kullanma duyarlılığı |
| 2 | Vatanseverlik |
| 3 | Din, ahlak ve değerlere bağlılık |
| 4 | İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı |
| 5 | Kültürel ve sanatsal duyarlılık |
| 6 | Toplumsal hoşgörü ve saygı |
| 7 | Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık |
| 8 | Hukuk ve adalet |
| 9 | Liyakat |
| 10 | Fırsat eşitliği |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Bu bölümde Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Stratejilere ilişkin yapılacak çalışmaları belirten eylemler ile hedef kartlarında yer alan göstergelerin tanım, formül ve kavramsal çerçevelerine yer verilmiştir. Bu kapsamda;

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında toplam 3 ana tema üzerinden 3 Stratejik amaç, bu amaçlar doğrultusunda 3 hedef, 12 performans göstergesi ve 14 strateji bulunmaktadır.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema** | Erişim ve Eğitim Öğretime Katılım |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Aylık | Aylık |
| **PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | 7 | 5 | 3 | 2 | 1 | 0 | Aylık | Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, 3. Sınıf Zümre Öğretmenleri, İYEP uygulayıcı öğretmen | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul İYEP Komisyonu, Köy Muhtarlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bulaşıcı hastalıklar, hava şartları, İYEP uygulayıcı öğretmen bulunamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İYEP modül saatlerinin yeterli olmaması.  Her modül için aynı kitabın gönderilmesi.  İYEP’in sadece 3. Sınıflarda açılabiliyor olması.  İlkokullarda devamsızlık konusunda herhangi bir yaptırımın olmaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İYEP’in 2. Sınıftan itibaren tüm kademelerde açılabilmesi.  Her modül için sadeleştirilmiş fasiküllerin oluşturulması.  Modül saatlerinin arttırılması.  Devamsızlık yapan öğrencilere yönelik yaptırım getirilmesi. | | | | | | | | |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema** | Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 25 | 15 | 20 | 25 | 27 | 30 | 32 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | 25 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.2.3. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | 25 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.1.4. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | 25 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Zümre Öğretmenleri, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Müfredatın yoğun olması, ailede destek alınamaması, süregelmiş alışkanlıklar. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S3 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S4 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 25000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerin kitap okuma konusundaki duyarsızlığı.  Çocukların hazır paketlenmiş gıdalara olan ilgisi.  Yaşanılan muhitte çevre duyarlılığının yeterince oluşturulamaması.  Öğrencilerin sosyal öğrenme yoluyla yanlış davranışlar edinmesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kitap okuma hususunda veli eğitimlerinin yapılması.  Öğrencilerin sağlıklı beslenme konusunda bilinçlendirilmesi ve denetiminin yapılması.  Çevre duyarlılığı konusunda yetişkinlerden başlanarak eğitimlerin verilmesi.  Öğrencilere rol modül olunarak yanlış öğrenmelerin giderilmesi. | | | | | | | | |

**Amaç 3: Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.**

**Hedef 3.1: Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema** | Kurumsal Kapasite |
| **Amaç 3** | A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H3.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1 Okulda yaşanan kaza sayısı** | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.3.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 20 | 10 | 40 | 60 | 80 | 90 | 100 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.3.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı** | 30 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | Yıllık | Yıllık |
| **PG.3.4 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 30 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Sivil Savunma Kulüp Öğretmeni, Zümre Öğretmenleri, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Spor Müdürlüğü, Yerel Yönetim | | | | | | | | |
| **Riskler** | Müfredatın yoğun olması, hava şartları, veli desteğinin yetersizliği. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S5 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Hava şartları ve mevsim koşullarının uygun olmaması.  Müfredatın yoğun olması.  Eğitim verecek uzman kişilere ulaşımın zorluğu.  Geniş katılımlı toplantılar için uygun salon bulunmaması.  Velilerle işbirliği konusunda karşılaşılan güçlükler. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Çok amaçlı salonu.  Diğer kurumlardan alanında uzman kişilerin görevlendirilmesi.  İş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun ortamın oluşturulabilmesi için yeterli ödenek temini.  Öğrenci velilerin desteği ve sürece aktif katılımı. | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

Gökçek Doktor Sadık Ahmet İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulmuştur. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi yapılmıştır.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 amaç ve 3 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 27’de gösterilmiştir. Hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 30000(otuzbin) TL’lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

**Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25000 |
| **Hedef 2.1** | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25000 |
| **Amaç 3** | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 15000 |
| **Hedef 3.1** | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 15000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 8000 | 8000 | 8000 | 8000 | 8000 | 40000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Belirtilen amaç ve hedeflerin izleme ve değerlendirme aşamasında ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

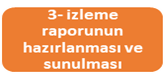
1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır

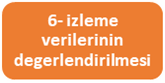
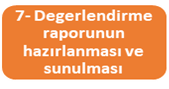
Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

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

**İzleme ve Değerlendirme Süreci**

**EKLER:**

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

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

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

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

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

**(%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88**