**T.C**

**AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ**

**AFYONKARAHİSAR İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÇIKRIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

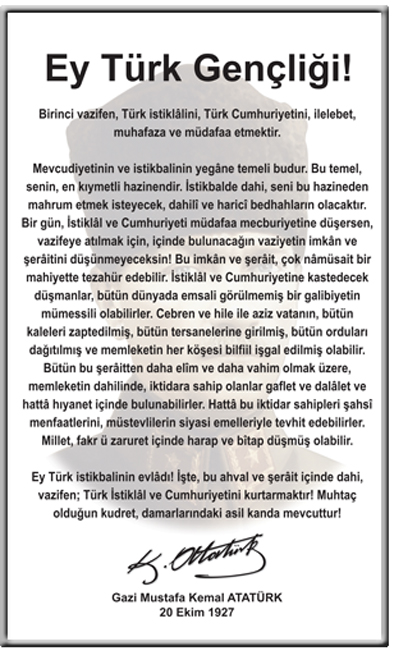
****



*“Eğitimdir ki bir milleti, ya özgür, bağımsız, şanlı, yüce bir toplum halinde yaşatır ve ya bir milleti esaret ve sefalete terk eder.”*







**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **AFYONKARAHİSAR** | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | Yunuslar Yavuz SultanSelim Caddesi | **Coğrafi Konum (link)** | 38°52'26.3"N 30°36'31.0"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02722576001 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 702620@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://cikrikilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 702620 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

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

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

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

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Mevlüt BULUT

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe

Mevzuat Analizi

* 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  2. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  3. Paydaş Analizi
  4. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler

* 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  2. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**BÖLÜM I.**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

### **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Üst Kurul Bilgileri | | Ekip Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Mevlüt BULUT | Müdür | Arif ÇALIŞIR | Müdür Yard. |
| Arif ÇALIŞIR | Müdür Yard. | Muammer YURT | Öğretmen |
| Mustafa TOPAY | Öğretmen | Ebru ÇELİKÖZ | Öğretmen |
|  |  | Mustafa TOPAY | Öğretmen |
|  |  | İsmail ÖLÇER | Okul Aile Birl. Başkanı |
|  |  | Murat ÜNLÜ | Veli |

* 1. **Stratejik Planlama Süreci**

Çıkrık İlkokulu Müdürlüğüne ait 2024-2028 yıllarını kapsayacak ikinci stratejik planı hazırlık çalışmaları 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı’nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür.

Okul Stratejik Plan Üst Kurulu Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda kurulmuştur. Bu çerçevede Üst Kurulumuz; Okul Müdürü Başkanlığında, Müdür Yardımcımız, bir öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve bir okul aile birliği üyesinden oluşturularak kurulmuştur. Stratejik Planlama Üst Kurulu stratejik planlama çalışmalarının her aşamamızda destekleri ile Stratejik Plan Hazırlama Koordinasyon Ekibinin çalışmalarına pozitif katkı sunmuştur.

Stratejik plan çalışmalarında çalışmanın özelliklerine göre Okulumuzun tüm yönetici ve çalışanlarının katılım ve katkısı sağlamıştır. Tüm bu çalışmalarda, bilgilendirme, koordine ve üst yönetimin rehberliğinin alınması amacıyla Okul Stratejik Planlama Üst Kuruluyla bilgi paylaşımında bulunulmuştur. Çalışmalara üst kurulun verdiği rehberlik ve İl/İlçe Stratejik Plan Hazırlama Koordinasyon Ekip Üyelerinin vermiş olduğu bilgilendirici toplantılar/seminerler doğrultusunda devam edilmiştir.

**Stratejik Planın Amacı**

Çıkrık İlkokulu yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

**Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Çıkrık İlkokulu Müdürlüğü’nün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir devlet okuludur. Bu sebeple eğitim felsefemizi ve hedeflerimizi oluştururken 1739 sayılı yasa ile belirtilen “Milli Eğitimin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri”ne uygun olması zorunluluğunu tüm yaklaşımlarımızda dikkate almaktayız.

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

**BÖLÜM II.**

**DURUM ANALİZİ**

**,**

**2 .1 Kurum Tarihçesi**

Çıkrık İlköğretim Okulu 1952 yılında eğitim-öğretime başlamıştır. O dönemde tek derslikle Eğitmenler vasıtasıyla eğitim öğretime başlamış. Geçirdiği yangınla ahşap derslik hasara uğramış ve yapılan tamiratla yenilenmiştir. 1983 yılında ahşap binanın yanına 3 derslik ek bina yapılarak 5 derslik haline getirilmiştir. 1998 yılında eski ahşap bina yıkılarak yerine 5 derslikli bina yapılmış. Bu tarihten sonra 8 derslikle eğitim öğretime devam etmiştir. 1999 yılından sonra İkili Öğretime geçilmiş yine bu yıldan sonra taşımalı eğitim kapsamında Kozluca ve Bostanlı Köylerinin 6,7 ve 8. sınıf öğrencileri taşınmaya başlamıştır. 2006 yılında Sağlık Ocağının Lojmanı Tahsisle alınıp Ana Sınıfı haline getirilerek ikili olarak eğitim öğretime başlamıştır. 2010 yılı haziran ayında sağlık ocağını Çıkrık Belediyesinin alarak yıkması üzerine ana sınıfı yeri kalmamıştır. 2011 Yılı Şubat ayında yeni yapılan Öğretmen Hamza Kesman İlköğretim Okulu’nun açılması ile birlikte okulumuzda Anasınıfları ve 1. kademeden birer şube okulumuzda kalmış olup 6,7,8 ve 1.kademenin diğer şubeleri diğer okula gitmiştir.

2012/2013 Eğitim Öğretim yılında 4+4+4 Eğitim sistemine geçilmesiyle 1-4 sınıflar okulumuzda kalarak ilkokula dönüşmüş yer sıkıntısından dolayı valiliğin onayı ile anasınıfı bünyemizde kapatılarak diğer okulda açılmıştır.

2015-2016 Eğitim-öğretim yılında yeni okul yapımı başvurumuz kabul edilerek yatırım planına alınmış; 2017 Nisan ayı bina yapımına başlanmıştır. 12 derslikli yeni okul binamız 2018 Ağustos ayı itibariyle teslim edilmiştir. Halen bu binada Çıkrık İlkokulu eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

### **UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

# 

# A-2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup, okulumuzun 2010-2014 tarihli ilk Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda 2019-2023 stratejik planlama çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlük yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçeklemesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır ve raporlama kısımlarında gecikmelerin yaşanmasıdır. Üçüncü plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, kurum paydaşlarında stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Çıkrık İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı’nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür.

1. Eğitim çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.
2. Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.
3. Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.
4. Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.
5. Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.
6. Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.
7. Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.
8. Çıkrık İlkokulu olarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik dördüncü plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

**B- Çıkrık İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu kapsamda Çıkrık İlkokulu 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Çıkrık İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Çıkrık İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, okulumuzda stratejik planın uygulamasının takibi ve raporlanması hedeflerimizde ulaşacağımız noktaları belirler. Değerlendirme ise Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, İl 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.

Çıkrık İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Çıkrık İlkokulu 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.

### 2.3. Yasal Yükümlülüker Ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | KANUNLAR | | | | | | | | | | | |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  | Sayı |  | No | | | | |  | Adı | |
|  | Tarih |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | | | | |  |  |  |
|  | 03/03/1924 |  | 63 |  | | 430 | | | |  | Tevhidi Tedrisat Kanunu | |
|  |  |  | |  | | | | | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | | | | |  |  |  |
|  | 2/7/2018 |  | KHK 703 |  | | | | | MADDE 22 |  | ÖZEL BARINMA HİZMETİ VEREN KURUMLAR VE BAZI DÜZENLEMELER HAKKINDA KHK | |
|  |  |  | |  | | | | | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | | | | |  |  |  |
|  | 23/07/1965 |  | 12056 |  | | | | 657 | |  | Devlet Memurları Kanunu | |
|  |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | | | | |  |  |  |
|  | 24/06/1973 |  | 14574 |  | | | 1739 | | |  | [**Millî Eğitim Temel Kanunu**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/temkanun_0/temelkanun_0.html) | |
|  |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |
|  | 24/10/2003 |  | 25269 |  | | | 4982 | | |  | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | |
|  |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |
|  | **TABLO 2: KANUNLAR** | | | | | | | | | | | |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımladığı  Resmi  Gazete/Tebliğler  Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 13.01.2018 | 30300 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer  Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 18/06/2014 | 29034 | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| 26/07/2014 | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 07/07/2018 | 30471 | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| 10/11/2017 | 30236 | Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği |
| 12/10/2013 | 28793 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer  Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 12/09/2012 | 28409 | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 20/03/2012 | 28239 | Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| 05/05/2012 | 28283 | Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
|  | | |

**TABLO 3: YÖNETMELİKLER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Yayın |  |  |  | Adı | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Tarih |  | Sayı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 27/03/2017 |  | 4042083 |  | [**Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/okulonc_1/okulonc_1.html) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |
|  |  |  | [**Uygulama Yönergesi**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/okulonc_1/okulonc_1.html) | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 26/08/2014 |  | 3557646 |  | [**Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/cocukkulupleri_0/cocukkulupleri_0.html) | | | | | | | |  | | | | | |
|  |  |  |
|  |  |  | [**Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/cocukkulupleri_0/cocukkulupleri_0.html) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 19/08/2014 |  | 3450017 |  | [**Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ogryetyonerge_0/ogryetyonerge_0.html) | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  | [**Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ogryetyonerge_0/ogryetyonerge_0.html) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 19/08/2014 |  | 3450049 |  | [**Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/temegicyonerge_1/temegicyonerge_1.html) | | | | | | | | | |  | | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  | [**Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/temegicyonerge_1/temegicyonerge_1.html) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 16/04/2013 |  | 2666 |  | [**Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/Ã¶dÃ¼lyÃ¶ner/Ã¶dÃ¼lyÃ¶ner.html) | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  | [**ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/Ã¶dÃ¼lyÃ¶ner/Ã¶dÃ¼lyÃ¶ner.html) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

**TABLO 4: YÖNERGELER**

### **2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ**

Üst politika belgeleri;

Hürriyet İlkokulu Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Melikgazi İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

**Tablo 6:** Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları |  |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar |  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |

## FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması  2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik  [iş ve işlemlerin yürütülmesi](https://envanter.kaysis.gov.tr/HizmetDetay.aspx?ID=35682)  3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi  4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması  5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi  6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi  7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması  4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| **Sportif faaliyetler** |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | 1.Yıl içerisinde toplantılar düzenleyerek velileride okul işleyişi içerisine dahil edebilmek.  2.Okul ihtiyaçlarını karşılayabilmek adına velilerden aidat toplamak ve toplanan paraları kayıt altında tutmak, gerektiğinde okul aile birliği kararı ile harcama yapmak. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilere eğitim adına her türlü kazanımı verebilmek ve bunu dönem içerisinde rehberlik faaliyetleri ile desteklemek. Ayrıca sosyal etiklikler kapsamında öğrenci gelişimini olumlu yönde etkileyebilecek faaliyetlere katılımı en üst düzeyde tutabilmek. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması  2. İlkokullarda sınavların kaldırılması ile ölçme değerlendirme çalışmalarının sürece yayılması nedeni ile tüm öğretmenlerimizin süreci sağlıklı yürütebilmeleri için gerekli desteği sağlamak ve süreç sonunda gerekli denetimleri yapmak  3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi  4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | . Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi  6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | 1.Ders dışında öğrencilere kurs, egzersiz ve destek eğtiminin sağlanması  2.Ders saati dışında öğrencilere halk oyunları vb gibi etkinlikler yapılması  3.Yabancı öğrencilerden Türkçe bilmeyenlere Türkçe eğitimi verilmesi için Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği yapma. |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

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

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik, İl Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya…vb.

**Öğrenci Görüş Anketi**

Öğrencilerimize iletişim, güvenlik, temizlik ve derslerin işlenişi hakkında 13 maddeden oluşan bir anket uygulanmıştır. 5’li likert ölçekten oluşan anket toplam 100 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Elde edilen veriler aşağıdaki şekilde gösterilmeye çalışılmıştır.

*Şekil 1: Öğrenci Görüş Anketi*

Elde edilen bulgular doğrultusunda öğrencilerimizin okul yönetimi ve öğretmenlerde ileşim kurmakta zorluk çekmediklerini belirlenmiştir. Okulda rehberlik öğretmenimizin olmamasına rağmen öğrencilerin sunulan rehberlik hizmetlerinden faydalandıklarını belirtmeleri de iletişim kanallarının sağlıklı olduğunu göstermekte ve onların gelişimleri için sunulan hizmetlerden memnun olduklarının göstergesidir. Öğrencilerimizin okulumuzda güvenlik yönünden kendilerini güvende hissettikleri ve derslerin işleniş yönünden memnun oldukları yüksek oranda olduğu görülmektedir. Öğrencilerin orta düzeyde şikâyet ettikleri hususun okulun temizliği olduğu görülürken okulun oyun alanındaki fiziki yetersizliğinden şikayetleri oldukça dikkat çekicidir. Sanatsal ve kültürel aktivitelerin yeterliliği konusunda öğrencilerimizin hemen hemen ikiye bölündüğü görülebilmektedir.

Ayrıca öğrencilerimize açık uçlu olarak yöneltilen okulumuzun olumlu yönleri ve olumsuz yönleri adı altında sorulan sorulara öğrencilerimiz okulun bina olarak fiziki şartlarının iyi olduğunu belirtseler de okul bahçesindeki oyun alanının yetersizliğinden şikâyet etmektedirler. Bunun yanında etkileşimli tahtaların okulumuzda bulunmayışı öğrencilerimizin okulumuzda eksiliğini hissettiği bir diğer husustur.

**Veli Görüş Anketi**

Velilerimize yine öğrencilerimize olduğu gibi öğrencilerimizin ve kendilerinin okul yönetimi ve öğretmenlerle iletişimi, okulun fiziki yeterliliği ve temizliği, güvenlik başlıkları altında 5’li likert ölçekte 13 madden oluşan sorular yönelmiştir. Anket toplam 100 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Elde edilen veriler aşağıdaki şekilde gösterilmeye çalışılmıştır.

*Şekil 2: Veli Görüş Anketi Grafiği*

Velilerden alınan veriler doğrultusunda okulun yeterli fiziki donanıma sahip olduğu görülmüştür. Öğretmenler ve yürütülen eğitim öğretim faaliyetlerinin yeterince yenilikçi olduğunu düşünmektedirler. Güvenlik anlamında okul orta düzeyde riskli olarak görülmekteyken bunun sebebinin okul için sağlanan bir güvenlik görevlisi olmadığı şeklinde düşünülmektedir. Temizlik ve hijyen anlamında okulumuz veliler tarafından yeterli görülmektedir.

Ayrıca, anket içerisinde velilerimize sorulan okul hakkında olumlu ve olumsuz görüşlerini belirtmeleri istenmiştir. Okulun yeni binasına taşınmasından dolayı fiziki imkanlarının yeterli olduğu düşünülmektedir. Ancak, birkaç velimizin önerileri incelendiğinde okul bahçesinin oyun alanı olarak yetersiz olduğu belirtilmekte ve zenginleştirilmesi beklenmektedir.

**Öğretmen Görüş Anketi**

Bir diğer paydaş olan öğretmenlerimiz okulumuzda insan kaynaklarını oluşturan bir diğer etmendir. Hem çalışan olarak hem de okul yönetiminde katılımcı rolleri bakımından görüşleri bizler için önem arz etmektedir. Öğretmenlerimize, okulun kendilerine ve öğrencilere sunduğu fiziki imkanlar, yöneticilerin davranışlarında adaleti gözetip gözetmedikleri, yöneticilerin vizyoner bir bakış açısına sahip olup olmadıkları ve okul yönetimine katılımları üzerine okulumuz personeline 13 maddeden oluşan 5’li Likert değerlendirme anketi uygulanmış ve toplanan veriler 100 puan üzerinde analiz edilerek aşağıdaki tabloda sunulmaya çalışılmıştır.

*Şekil 3: Öğretmen Değerlendirme Anketi*

Öğretmenlerin vermiş oldukları cevaplar doğrultusunda gerek okul yönetimi gerekse kendi aralarında kararlara katılım açısından kendilerini etkin unsur olarak görmektedirler. Okul yönetiminin almış olduğu kararlarda ve personele yaklaşımı açısından yüksek oranda yönetime karşı olumlu tavır göstermektedirler. Bununda onların kurumun kendilerini kurumun bir ferdi olarak görmelerinde en büyük etmen olduğu düşünülmektedir. Öğretmenlerimiz kendilerini geliştirmeleri açısından okul yönetiminin gerekli desteği sağladığını düşünmektedir. Okulun fiziki alt yapısının eğitim öğretim açısından yeterli imkanlara sahip olduğunu düşünmelerine rağmen diğer okullarla kıyaslandığında teknolojik donanımın geliştirilmesi yönünde düşüncelerini aktarmışlardır. Öğretmenlerimizin kendi yapmış olduğu çalışmaların okul çevresine olumlu katkı sağladığını düşünmelerine rağmen okulumuz velilerinin yeterli katılımı sağlanmadığını ifade etmektedirler.

## OKUL KURUM İÇİ ANALİZ

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Afyonkarahisar | | | **İlçesi:** Merkez | | |
| **Adres:** | Yunuslar Mah. Çıkrık Kas. Merkez-Afyonkarahisar | | **Coğrafi Konum (link):** | | http://cikrikilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon Numarası:** | 0 (272) 257 60 01 | | **Faks Numarası:** | |  |
| **e- Posta Adresi:** | 702620@meb.k12.tr | | **Web sayfası adresi:** | | http://cikrikilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 702620 | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün Eğitim |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarih:** 1952 | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 15 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 107 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 |
| Erkek | 99 | Erkek | 3 |
| **Toplam** | 206 | **Toplam** | 11 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | :20 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | :40 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | :18 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | : 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | 75 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | 5 |

### **Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **3** | **5** | **8** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **3** | **3** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **6** | **9** | **15** |

### **Okulumuz Bina ve Alanları**

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | ✓ |  |
| Derslik Sayısı | **12** | Çok Amaçlı Saha |  | ✓ |
| Derslik Alanları (m2) | **530** | Kütüphane |  | ✓ |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **11** | Fen Laboratuvarı |  | ✓ |
| Şube Sayısı | **10** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | ✓ |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **65** | İş Atölyesi |  | ✓ |
| Öğretmenler Odası (m2) | **35** | Beceri Atölyesi |  | ✓ |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **512,3** | Pansiyon |  | ✓ |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2150** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1536,9** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **77** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **3** |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Ana Sınıfı – A | 12 | 10 | 22 | Anasınıfı - B | 10 | 11 | 22 |
| 1-A | 10 | 13 | 23 | 1-B | 9 | 14 | 23 |
| 2-A | 6 | 15 | 21 | 2-B | 8 | 9 | 17 |
| 3-A | 11 | 11 | 22 | 3-B | 12 | 10 | 22 |
| 4-A | 10 | 8 | 18 | 4-B | 9 | 9 | 18 |
| Hafif Zih. 1/A | 0 | 1 | 1 | Hafif Zih. 3/A | 2 | 0 | 2 |
| Hafif Zih. 4/A | 0 | 1 | 1 |  |  |  |  |

### **Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 9 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 10 | Yazıcı Sayısı | 6 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 8 | İnternet Bağlantı Hızı |  |

### **Gelir ve Gider Bilgisi**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2020 | 5727,02TL | 1553,02 TL |
| 2021 | 8638 TL | 2778 TL |
| 2022 | 11801 TL | 5169,5 TL |
| 2023 | 12246 TL | 9321 TL |

#### İnsan Kaynakları

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

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

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. **Okul Yönetimi ve İdare**: Okulun günlük işleyişini yönetmek ve idare etmek, personeli denetlemek ve gerektiğinde yönlendirmek. 2. **Eğitim Programı Yönetimi**: Okul müfredatının uygulanmasını sağlamak, müfredat geliştirme süreçlerine liderlik etmek, öğretim yöntemlerini değerlendirmek ve güncellemek. 3. **Personel Yönetimi**: Öğretmenler, idari personel ve destek personeli gibi tüm personelin işlerini düzenlemek, görevlendirmek, performanslarını değerlendirmek ve gerektiğinde eğitimlerini sağlamak. 4. **Öğrenci Yönetimi ve Disiplin**: Öğrencilerin davranışlarını izlemek, disiplin politikalarını uygulamak, gerektiğinde öğrencilere rehberlik ve destek sağlamak. 5. **Velilerle İlişkiler**: Velilerle düzenli iletişim kurmak, veli toplantıları ve etkinlikleri düzenlemek, öğrenci başarısını ve gelişimini paylaşmak. 6. **Bütçe ve Mali Yönetim**: Okul bütçesini hazırlamak, gelir ve giderleri izlemek, kaynakları etkili bir şekilde kullanmak ve okulun finansal yönetimini sağlamak. 7. **Okul Politikalarının Geliştirilmesi**: Okul politikalarını oluşturmak, güncellemek ve uygulamak, okulun misyonunu ve vizyonunu korumak. 8. **Okul Güvenliği**: Okul güvenliği politikalarını oluşturmak ve uygulamak, acil durum planlarını hazırlamak ve tatbikatlarını düzenlemek. 9. **Topluluk İlişkileri**: Okulun toplulukla etkileşimini sağlamak, yerel toplulukla işbirliği yapmak, okulun topluma katkılarını ve etkisini artırmak. 10. **Yasal ve Yönetmelik Uyumunu Sağlamak**: Okulun yasal gereksinimlere uygun şekilde faaliyet göstermesini sağlamak, eğitim yasalarını ve yönetmeliklerini takip etmek. |
| Müdür Yardımcısı | Okul müdür yardımcısının görevleri, okul müdürünün liderliğinde ve direktiflerine dayanarak çeşitli alanlarda yardımcı olmak ve okulun günlük işleyişini desteklemek şeklinde özetlenebilir. Genellikle şunları içerir:   1. **Okul İdare ve Yönetiminde Yardımcı Olmak**: Okul müdürüyle birlikte okulun genel yönetimini sağlamak, okul politikalarını oluşturmak, uygulamak ve değerlendirmek. 2. **Öğretim Programlarını Desteklemek**: Okul müfredatının uygulanmasını sağlamak, öğrenci başarısını ve öğretim kalitesini artırmak için öğretmenlere destek olmak. 3. **Personel Yönetimine Destek Olmak**: Öğretmenlerin ve diğer personelin işlerini düzenlemek, gerektiğinde onlara rehberlik ve destek sağlamak. 4. **Öğrenci İdare ve Disiplini**: Okul müdürüyle birlikte öğrenci davranışlarını izlemek, disiplin politikalarını uygulamak ve öğrencilerin gelişimini desteklemek. 5. **Eğitim Ortamının Güvenliğini Sağlamak**: Okulun güvenliğini sağlamak için güvenlik protokollerine uygun olarak çalışmak, acil durumlarla başa çıkmak için hazırlıklı olmak. 6. **Öğrenci ve Velilerle İlişkiler**: Öğrenciler ve velilerle etkili iletişim kurmak, veli toplantılarına katılmak, öğrenci ve veli sorunlarını çözmek. 7. **Öğrenci Başarısını İzlemek ve Değerlendirmek**: Öğrenci performansını izlemek, sınav sonuçlarını analiz etmek ve gerektiğinde öğrenci başarısını artırmak için stratejiler geliştirmek. 8. **Okul Etkinliklerini Yönetmek**: Okul etkinlikleri, toplantıları, spor etkinlikleri ve diğer programları planlamak, koordine etmek ve denetlemek. 9. **Toplum İlişkileri ve Dış İlişkiler**: Okulun toplumla olan ilişkilerini güçlendirmek, yerel toplumla işbirliği yapmak, okulun kamu imajını geliştirmek. 10. **Mali Yönetim ve Kaynak Yönetimi**: Okul bütçesini yönetmek, kaynakları etkili bir şekilde kullanmak ve bütçe hedeflerini karşılamak için çalışmak. |
| Öğretmenler | 1. **Müfredatı Uygulamak**: Belirlenen eğitim müfredatını sınıf seviyesine uygun bir şekilde öğretmek ve planlamak. 2. **Ders Planlaması**: Öğrencilerin öğrenme ihtiyaçlarına ve beceri seviyelerine uygun ders planları hazırlamak ve uygulamak. 3. **Öğrenci Gelişimini İzlemek**: Öğrencilerin akademik ilerlemesini düzenli olarak izlemek, öğrenci başarılarını değerlendirmek ve gelişim raporları hazırlamak. 4. **Öğrencilere Rehberlik ve Destek Sağlamak**: Öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal gelişimlerini desteklemek için rehberlik sağlamak. 5. **Öğrenci Davranışını Yönetmek**: Sınıf içinde disiplini sağlamak, öğrenciler arasındaki uyumu teşvik etmek ve olumlu bir öğrenme ortamı oluşturmak için gerektiğinde disiplin politikalarını uygulamak. 6. **Öğrencilere Farklılaştırılmış Öğretim Sunmak**: Öğrencilerin farklı öğrenme stillerine ve hızlarına uygun olarak öğretim yöntemlerini ve materyallerini ayarlamak. 7. **Velilerle İletişim Kurmak**: Velilerle düzenli iletişim halinde olmak, öğrenci ilerlemesi ve davranışı hakkında bilgi vermek ve veli toplantılarına katılmak. 8. **Okul Programlarına ve Etkinliklerine Katılmak**: Okulun düzenlediği etkinliklere ve programlara katılmak, öğrencilerin ve okulun başarısına katkıda bulunmak. 9. **Mesleki Gelişim**: Kendi mesleki gelişimlerini sürdürmek için yeni eğitim yöntemlerini ve tekniklerini öğrenmek, profesyonel gelişim seminerlerine katılmak. 10. **Okul Yönetimiyle İşbirliği Yapmak**: Okul yöneticileriyle, diğer öğretmenlerle ve destek personeliyle işbirliği yaparak okulun genel amaçlarına ulaşmaya çalışmak.   Sınıf öğretmenleri, öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerini destekleyerek onların bireysel potansiyellerini gerçekleştirmelerine yardımcı olurlar. Bu görevler, öğrencilerin yaşına, gelişim seviyesine ve öğrenme gereksinimlerine göre farklılık gösterebilir. |
| Yönetim İşleri | 1. **Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemleri**: Yeni öğrencilerin kaydını yapmak, gerekli belgeleri toplamak, öğrenci dosyalarını güncellemek ve öğrenci kabul süreçlerine yardımcı olmak. 2. **Öğrenci Devamsızlık Takibi**: Öğrenci devamsızlıklarını kaydetmek, devamsızlık nedenlerini belirlemek, gerekli raporları hazırlamak ve devamsızlık politikalarını uygulamak. 3. **Öğrenci ve Velilerle İletişim**: Öğrenci ve velilerle iletişim kurmak, telefon ve e-posta yoluyla soruları yanıtlamak, randevular ayarlamak ve genel okul bilgilerini iletmek. 4. **Dokümantasyon ve Arşiv İşleri**: Okulun resmi belgelerini düzenlemek, dosyalamak, saklamak ve güncellemek, gerektiğinde belgeleri yetkililere sunmak. 5. **Okul Bütçesi ve Finans İşleri**: Okulun finansal işlerini yönetmek, faturaları hazırlamak, ödemeleri izlemek, gelir ve giderleri kaydetmek ve bütçe raporları hazırlamak. 6. **Okul Malzemelerinin Yönetimi**: Okul malzemelerini envanterlemek, sipariş vermek, dağıtımını ve kullanımını izlemek, eksiklikleri tespit etmek ve gerektiğinde malzeme temin etmek. 7. **Öğretmen ve Personel Destek**: Öğretmen ve diğer personelin işlerini desteklemek, ders materyallerini hazırlamak, sınavları düzenlemek ve diğer idari işleri yerine getirmek. 8. **Güvenlik ve Acil Durumlar**: Okulun güvenlik prosedürlerini uygulamak, güvenlik ekipmanlarını kontrol etmek, acil durumlar için hazırlıklı olmak ve gerektiğinde acil durum tatbikatları düzenlemek. 9. **Toplantı ve Etkinlik Düzenleme**: Okul toplantılarını ve etkinliklerini düzenlemek, davetiyeleri hazırlamak, katılımcıları koordine etmek ve etkinliklerin düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak. 10. **Yasal Uyum ve Raporlama**: Okulun yasal gereksinimlere uyum sağlamak, yetkililere istenilen raporları düzenli olarak sunmak ve gerektiğinde resmi belgeleri hazırlamak.   İlkokul memurlarının görevleri, öğrenci kaydı, devamsızlık takibi, iletişim, finansal işler ve genel okul yönetimi gibi alanlarda odaklanır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okullardaki yardımcı hizmetlerde çalışanların görevleri, genellikle okulun günlük işleyişini desteklemek ve öğrencilere sağlıklı, temiz ve güvenli bir ortam sunmak üzerine odaklanır. Bu görevler, genellikle aşağıdaki gibi alanlarda gerçekleştirilir:   1. **Temizlik ve Düzen**: Okul binasının temizliğini sağlamak, sınıfları, koridorları, tuvaletleri ve diğer alanları düzenli olarak temizlemek ve bakımını yapmak. 2. **Yemek Hizmetleri**: Okul mutfağında yemek hazırlamak, yemek servisi yapmak, öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak ve mutfak ekipmanlarını temizlemek. 3. **Okul Bahçesinin Bakımı**: Okul bahçesinin bakımını yapmak, çimleri biçmek, çiçekleri sulamak, ağaçları ve bitkileri bakmak ve bahçe düzenlemesine yardımcı olmak. 4. **Güvenlik ve Gözetim**: Okulun güvenliğini sağlamak, giriş çıkışları denetlemek, ziyaretçileri karşılamak, öğrencilerin güvenliğini sağlamak için gözetim yapmak ve güvenlik ekipmanlarını kontrol etmek. 5. **Okul Malzemelerinin Yönetimi**: Okul malzemelerini depolamak, dağıtmak ve envanterlemek, kütüphane kitapları, spor malzemeleri ve diğer ekipmanların düzenli olarak kontrol edilmesini sağlamak. 6. **Acil Durum Hazırlığı**: Acil durumlar için hazırlıklı olmak, yangın söndürme ekipmanlarını kontrol etmek, acil durum tatbikatlarına katılmak ve öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak. 7. **Öğrenci Taşıma Hizmetleri**: Okula giden ve okuldan gelen öğrencilerin taşınmasını sağlamak için servis araçlarını yönetmek ve denetlemek. 8. **Özel Etkinliklerde Yardımcı Olmak**: Okul etkinlikleri, konferanslar, törenler ve diğer özel etkinliklerde yardımcı olmak, organizasyon için destek sağlamak. 9. **Yardımcı Personel Yönetimi**: Gerektiğinde yardımcı personeli denetlemek, görevlerini düzenlemek, eğitmek ve gerektiğinde yönlendirmek. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 10 Yıl ve Üzeri | 2 | 100 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge Tipi** |
| Mevlüt BULUT | Müdür | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2.01.01.03.016 - Eleştirel Düşünme Becerileri Semineri 1 | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | 2.01.01.07.065 - Aktif Öğrenme Yöntem ve Teknikleri Semineri | | 4.01.04.02.030 - Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri | | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | 2.01.02.04.012 - Çevrim İçi Eğitimde Etkileşimli Ders Tasarımı Kursu | | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | | 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | | 2.02.04.01.050 - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 | |  | | | 4.01.04.02.029 - Okul-Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri  1.02.01.01.012 - Doğa Yürüyüşü (Yaz) Eğitimi Kursu  1.02.03.02.011 - Trafik Sistemi ve Trafik Kurallarına Uyma Bilinci Semineri  2.01.01.02.008 - Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Kursu  4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4  4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3  4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)  4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | | |  | | --- | | 19.11.2023 | | 08.12.2023 | | 12.02.2023 | | 12.02.2023 | | 09.09.2022 | | 18.11.2022 | | 29.12.2022 | | 26.09.2022 | | 05.09.2022 | | 17.04.2022 | | 10.04.2022 | | 05.06.2022 | |  | | 03.01.2024 | | 12.05.2023  11.01.2023 | | 30.12.2022  28.10.2022  22.07.2022 | | 24.06.2022 | | 23.05.2022 | | 15.04.2022 | |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | |  | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi  Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge Tipi** |
| Arif ÇALIŞIR | Müdür Yardımcısı | |  | | --- | | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | | 2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | | 2.02.06.09.005 - Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri | | 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | | 2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri | | 2.01.03.01.009 - Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri | | 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri | | 1.01.01.08.015 - Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri | | 1.01.01.06.014 - VFabrika Eğitimi Kursu (Temel Düzey) | | 2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | | 4.01.04.02.029 - Okul-Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri | | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | | 4.02.02.01.024 - İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu | | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | --- | | 17.03.2024 | | 17.03.2024 | | 19.11.2023 | | 25.06.2023 | | 20.04.2023 | | 26.02.2023 | | 20.11.2022 | | 18.11.2022 | | 26.06.2022 | | 17.04.2022 | | 20.02.2022 | | 20.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 18.03.2022 | | 18.02.2022 | | 08.02.2024 | | 02.01.2024 | | 02.05.2023 | | 13.01.2023 | | 03.06.2022 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Başarı Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | |  | |  | | |  | |  | | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 2 | 0 | 2 |
| 7-10 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 11-15 Yıl | 5 | 2 | 7 |
| 16-20 | 1 | 2 | 3 |
| 20 ve üzeri | 0 | 0 | 0 |

**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 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Tarih** | **Belge Tipi** |
| Mustafa TOPAY | Sınıf Öğr. | |  | | --- | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | | 2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri | | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | | 2.02.06.09.005 - Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri | | 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | | 2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri | | 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri | | 1.01.01.08.015 - Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri | |  | |  | |  | | |  | | --- | | 19.11.2023 | | 25.06.2023 | | 20.04.2023 | | 26.02.2023 | | 18.11.2022 | | 26.09.2022 | | 05.09.2022 | | 26.06.2022 | | 26.06.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 20.02.2022 | | 20.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | |  | | |  | | --- | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | |  | |
| Ebru ÇELİKÖZ | Sınıf Öğr. | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin  Matematik Oyunları Semineri  2.01.03.01.141 - Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri  2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri  2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri  1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri  2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri  2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri  2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | |  | | --- | | 17.03.2024 | | 19.11.2023 | | 25.06.2023 | | 25.06.2023 | | 20.04.2023 | | 20.04.2023 | | 26.02.2023 | | 20.11.2022 | | 18.11.2022 | | 26.09.2022 | | 05.09.2022 | | 26.06.2022 | | 26.06.2022 | | 26.06.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | |  | |  | | |
| Muammer YURT | Sınıf Öğr | |  | | --- | | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | | 2.01.03.01.084 - Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri | | 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | | 2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri | | 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | | 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri | | 2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri | | 1.02.04.01.021 - İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri | | 2.02.06.09.005 - Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri | | 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | | 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri | | 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri | | 1.01.01.08.015 - Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri | | 1.01.01.01.003 - Arduino İle Robotik Kodlama Temel Seviye Eğitimi Kursu | | 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu | | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | | 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu | | KURUM KÜLTÜRÜ SEMİNER | | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 10.03.2024 | | 03.03.2024 | | 19.11.2023 | | 25.06.2023 | | 25.06.2023 | | 25.06.2023 | | 20.04.2023 | | 26.02.2023 | | 18.11.2022 | | 05.09.2022 | | 26.06.2022 | | 26.06.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 20.02.2022 | | 20.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 18.03.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.12.2023 | | 16.06.2023 | | 11.11.2022 | | 09.09.2022 | | 16.06.2022 | | 27.01.2022 | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Başarı Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | |  | | |  | |
| Naile DURGUT | Sınıf Öğr. | |  | | --- | | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | | 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | | 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | | 2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri | | 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri | | 2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 17.03.2024 | | 19.11.2023 | | 27.06.2023 | | 20.04.2023 | | 09.04.2023 | | 05.03.2023 | | 05.03.2023 | | 12.02.2023 | | 20.11.2022 | | 18.11.2022 | | 26.09.2022 | | 05.09.2022 | | 17.04.2022 | | 20.03.2022 | | 20.03.2022 | | 20.03.2022 | |  | | | |  | | --- | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | |
| Sultan KAYNAK | Okul Öncesi Öğr | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | | 2.02.02.02.036 - Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | |  | | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | | 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu | | KURUM KÜLTÜRÜ SEMİNER | | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | | |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 19.11.2023 | | 16.09.2023 | | 25.06.2023 | | 20.04.2023 | | 26.02.2023 | | 20.11.2022 | | 26.09.2022 | | 26.06.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | |  | | 07.12.2023 | | 16.06.2023 | | 11.11.2022 | | 16.06.2022 | | 10.03.2022 | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | |  | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | |  | |  | |
| Tuğba DAMAR | Okul Öncesi Öğr. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2.01.03.01.105 - Uluslararası Mangala Oyunları Semineri 2 | | 2.01.03.01.097 - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri | | 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | | 2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri | | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri | | 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri | | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | | 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | | 2.01.01.02.038 - Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri | | 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu | | 2.02.02.02.037 - Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu | | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | | KURUM KÜLTÜRÜ SEMİNER | |  | |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 19.11.2023 | | 25.06.2023 | | 25.06.2023 | | 20.04.2023 | | 20.04.2023 | | 20.04.2023 | | 20.04.2023 | | 26.02.2023 | | 05.09.2022 | | 26.06.2022 | | 26.06.2022 | | 26.06.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 22.09.2023 | | 16.06.2023 | | 01.06.2023 | | 02.05.2023 | | 11.11.2022 | |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | | Başarı Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | |  | | |
| Halime KORUCUOĞLU | Sınıf Öğr. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | | 2.01.03.01.123 - Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri | | 2.01.03.01.121 - Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | | 2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | | 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | | 1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri | | Geleneksel Çocuk Oyunları Semineri | | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 19.11.2023 | | 08.10.2023 | | 08.10.2023 | | 08.10.2023 | | 08.10.2023 | | 08.10.2023 | | 08.10.2023 | | 25.06.2023 | | 20.04.2023 | | 20.11.2022 | | 05.09.2022 | | 26.06.2022 | | 17.04.2022 | | 08.02.2024 | | 15.12.2023 | | 24.05.2022 | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Katılım Belgesi | | Başarı Belgesi | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| Medine KARACA | İngilizce Öğr. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | | 2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | | 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | | 1.01.01.06.022 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1 | | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | | 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu | | 2.02.06.02.089 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Konuşma Becerisinin Geliştirilmesine Yönelik Yöntem ve Teknikler Semineri | | 2.02.06.02.090 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | 2.02.06.02.087 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Semineri | | KURUM KÜLTÜRÜ SEMİNER | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | 24.03.2024  24.03.2024  19.11.2023  16.09.2023  25.06.2023  25.06.2023  20.04.2023  20.04.2023  20.04.2023  26.02.2023  20.11.2022  26.06.2022  26.06.2022  17.04.2022  22.03.2024  22.12.2023  16.06.2023  09.06.2023  09.05.2023  06.12.2022  11.11.2022   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Başarı Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Başarı Belgesi  Katılım Belgesi  Başarı Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Emine AKTAN KESİCİ | Sınıf Öğr. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | | 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | | 2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | | 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri | | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | | 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri | | 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri | | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | | 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | | 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | | 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri | | 2.01.03.01.009 - Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 19.11.2023 | | 25.06.2023 | | 25.06.2023 | | 20.04.2023 | | 20.04.2023 | | 26.02.2023 | | 20.11.2022 | | 18.11.2022 | | 26.09.2022 | | 05.09.2022 | | 26.06.2022 | | 26.06.2022 | | 26.06.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 17.04.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | 13.02.2022 | | | | |  | | --- | | Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi  Katılım Belgesi | |  | |  | |  | |  | |  | |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | 2 |
| 3 | TY İşkur Temizlik Personeli | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 207 | 13 | 155 | 3 | 10 | 4 |

#### Teknolojik Düzey

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı-Etkileşimli Tahta | 6 | 6 | 8 | 0 |
| Bilgisayar | 9 | 9 | 9 | 0 |
| Çok Amaçlı Yazıcı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Güvenlik Kamerası | 11 | 11 | 11 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 90000 | 100000 | 110000 | 120000 | 130000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

**Not: İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından okulumuza tahsis edilen ödenekler zaman ve miktar açısından farklılıklar gösterdiğinden tabloya dahil edilememiştir.**

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Temizlik Personelleri için kişisel koruyucu malzemeler alınmaktadır |
| Onarım | Okulun belli süreçlerde yapılan çatı, bahçe, ya da sene başı sene ortası ve sene sonu kontrollere ayrılan bütçe  Okul içerisinde belirlenemeyen zamanlarda ortaya çıkan ce acil onarım gerektiren işler (Kapı kilidi, cam kırığı, lavabo bozulması vs) |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Öğrencilerimize başarılarını takdir edebilmek için ödüllendirmeler yapılmakla beraber, bazı sportif faaliyetlere ulaşım giderleri oluşturmaktadır. |
| Temizlik | En büyük harcama kalemi olan temizlik için İlkokul ve okul öncesi olarak ikiye ayrılmaktadır. Okul öncesi öğrencilerinin bulundukları ortam dolayısıyla daha çok temizli ürününe ihtiyaç duyulmaktadır. |
| İletişim | Telefon ve internet faturaları harcama kalemlerindendir.  Ayrıca yıl içerisinde devamsız öğrencilere gönderilen devamsızlık mektupları için pul ücreti ödenmektedir. |
| Kırtasiye | Özellikle fotokopi ihtiyacı için A4/A5 kağıtları, Sınıf Defterleri, dosya, klasör kalem vs. en çok harcama yapılan kalemler arasındadır. |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | Okul Aile Birliği |  | Okul Aile Birliği:7335 TL | 5860 | Okul Aile Birliği:  TL | 9140 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  | **7335 TL** | **5860 TL** | **9140TL** | **9140 TL** |

#### İstatistiki Veriler

* + - * Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Ana Sınıfı – A | 12 | 10 | 22 | Anasınıfı - B | 10 | 11 | 22 |
| 1-A | 10 | 13 | 23 | 1-B | 9 | 14 | 23 |
| 2-A | 6 | 15 | 21 | 2-B | 8 | 9 | 17 |
| 3-A | 11 | 11 | 22 | 3-B | 12 | 10 | 22 |
| 4-A | 10 | 8 | 18 | 4-B | 9 | 9 | 18 |
| Hafif Zih. 1/A | 0 | 1 | 1 | Hafif Zih. 3/A | 2 | 0 | 2 |
| Hafif Zih. 4/A | 0 | 1 | 1 |  |  |  |  |

* + - * Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| İYEP e Katılan Öğrenci Sayısı | 3 | 6 | 0 |
| İYEP Kapsamında Görev Alan Öğretmen Sayısı | 1 | 1 | 0 |
|  |  |  |  |

* + - * Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 0 | 1 | 4 |

* + - * Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| Branş | Lisanslı Öğrenci | Kazanılan Madalya | Lisanslı Öğrenci | Kazanılan Madalya | Lisanslı Öğrenci | Kazanılan Madalya |
| Tekvando | - | - | - | - | - | - |
| Yüzme | - | - | - | - | - | - |

* + - * Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 8 | 6 | 7 |

* + - * Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Öğrenci Sayısı | Kültürel Etkinlikler | Sanatsal Etkinlikler | Sportif Etkinlikler | Toplum Hizmeti Çalışması | Katılım | Ürün Ortaya Koyma | Performans | Derece Alma |
| AFETE HAZIRLIK KULÜBÜ | 19 | - | - | - | 5 | - | - | - | - |
| SAĞLIK, TEMİZLİK, BESLENME KULÜBÜ | 24 | - | - | - | 3 | - | - | - | - |
| KOOPERATİFÇILIK KULÜBÜ | 17 | - | - | - | 2 | - | - | - | - |
| E-TWİNNİG KULÜBÜ | 25 | - | - | - | 4 | - | - | - | - |
| SPOR KULÜBÜ | 24 | - | - | - | 6 | - | - | - | - |
| TRAFİK GÜVENLİĞİ VE İLK YARDIM KULÜBÜ | 14 | - | - | - | 3 | - | - | - | - |
| DEĞERLER KULÜBÜ | 15 | - | - | - | 8 | - | - | - | - |

* + - * Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Anasınıfı | 1.Sınıf | 2.Sınıf | 3.Sınıf | 4.Sınıf | Toplam |
| Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğreci Sayısı | - | - | - | - | - | - |
| Destek Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı | - | - | - | 1 | 2 | 3 |
|  | | | | | | |

* + - * Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),

Okulumuzda engelli rampamız mevcuttur.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Afyonkarahisar | | | **İlçesi:** Merkez | | |
| **Adres:** | Yunuslar Mah. Çıkrık Kas. Merkez-Afyonkarahisar | | **Coğrafi Konum (link):** | | http://cikrikilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon Numarası:** | 0 (272) 257 60 01 | | **Faks Numarası:** | |  |
| **e- Posta Adresi:** | 702620@meb.k12.tr | | **Web sayfası adresi:** | | http://cikrikilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 702620 | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün Eğitim |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarih:** 1952 | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 15 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 107 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 |
| Erkek | 99 | Erkek | 3 |
| **Toplam** | 206 | **Toplam** | 11 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | :20 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | :40 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | :18 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | : 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | 75 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | 5 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etkenler | Tespitler (Etkenler/Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Politik Faktörler | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması |  | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
| Okulöncesi eğitimin ücretli olması | Sınıf sayılarının makul seviyelerde olması | Velilerin taksitleri aksatarak okulun planlanan harcamalarına engel olması | Okul öncesi ücretlerinin toplanması okul adına değil devlet eli ile yapılması |
| Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi | Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması |  | Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Ekonomik Faktörler |  |  |  |  |
| AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar. |  |  |  |
| Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi | Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması | İhtiyaçların karşılanmasında arzulanan seviyeye ulaşılamaması | Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi  Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için)  Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi |
| Afyonkarahisar’nin turizm, sanayi ve tarım kenti olması. | İlimizde öğrenim gören ailelerin sosyo-ekonomik seviyelerinin diğer bölgelere göre yüksek olması  İlimizde turizm, sanayi ve tarım ile ilgili Mesleki Eğitim Kurumlarının olması | Mevsimlik tarım işçiliğinden dolayı öğrencilerin okula devam sorunları yaşaması | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sürecinde ilgili alanlara yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmesi |
|  |  |  |  |
| Teknolojik | Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler  Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği  Bilgi iletişim araçları ve Internet’in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. | Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması  Dı̇jı̇tal becerı̇lerı̇n gelişmesi̇ için içerik gelı̇ştı̇rı̇lmesi  Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. |
| Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi | Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme  Maliyet avantajının oluşması  Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı  Zaman tasarrufunun sağlanması | Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi  Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması  Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması | Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi  Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi  Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması  Karar vericilerin bilgilendirilmesi |
| Yasal | 5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi | Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması | Kanun ile mevcut alışagelmiş faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar  Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi | Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi |
| Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler | İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi | Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması  Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması | Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması  Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi |
| Bürokratik iş ve işlemler | Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması | Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi | Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi |
| Çevresel | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması |  | Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK’ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi |
| Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması | Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması | İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması  Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı | Öğrenci ve velilere belli aralıkla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi  Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi |
| Tarım ve Hayvancılık ve Ticaret Faaliyetleri | Afyonkarahisar ilinin tarım arazilerinin genişliğinden dolayı tarım ve hayvancılığa elverişli olması aynı zamanda coğrafi konumundan dolayı mermer madenlerinin fazla olması | Tarım hayvancılığın fazla olması nedeni ile öğrencilerin gelecekte çiftçilik yapmayı daha ulaşılabilir görmeleri ve mermer sektörünün gelişmesi ile okuma oranının düşmesi | Özellikle hayvancılıkla uğraşan ailelerin çocukları için daha bilgilendirici rehberlik çalışmaları yapılması. |

* 1. **GZFT Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

* + 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.

* + 1. **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 iyileştirilebilmesi fırsattır.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

* **Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması * Devamsızlık yapan öğrenci sayımızın fazla olmayışı. * BİLSEM’e yönlendirilebilecek öğrencilerimizin olması. |
| **Çalışanlar** | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması * Branş öğretmenlerimizin yeterli sayıda olması. * Eğitim kadrosunun nitelikli ,dinamik, genç ve seçilmiş olması. * Okulun gelişime ve yeniliklere açık ve teknolojiyi kullanabilen kadroya sahip olması. * Yöneticilerin tecrübeli ve kadrolu oluşu. * Ekip çalışmalarının düzenli ve uyum içinde zamanında yapılması. * Müfredat proğramlarının uygulanma düzeyi. |
| **Veliler** | * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması * Okula ve öğrenciye her konuda maddi ve manevi destek olan velilerimizin olması. * Eğitimli ve bilinçli velilerimizin bulunması. * Ve bu velilerin eğitime, okula ve öğrenciye katkıda bulunması. |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okulun merkezde ve ulaşılabilir mesafede olması. * Okul bahçesinin geniş olması ve bahçenin sportif faaliyetlere uygun olması. * Futbol ve Basketbol Sahalarının bulunması. * Eğitime uygun bir okul bina yapısına sahip olması. * Mevcut sınıf kapasitesine uygun olması. |
| **Donanım** | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Fotokopi makinelerinin, bilgisayar, akıllı tahta, yazıcı gibi araçların mevcudu. * İnternet ağının olması. * Kitap okuma salonumuzun bulunması. * Web sayfasının yeterince güncel ve aktif olması. * Öğrenci dolaplarının bulunması. |
| **Bütçe** | * İl Milli eğitim müdürlüğümüzün kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı için gönderdiği ödenekler. * Okul aile birliğinin gönüllü kabul ettiği bağışlar |
| **Yönetim Süreçleri** | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. * Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması * Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması * Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması |
| **İletişim Süreçleri** | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. * Projelerin ve ekip çalışmalarının birlik ve beraberlik içinde başarılı faaliyet ve etkinlikleri gerçekleştirilmesi. |

* **Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Bazı öğrencilerin ailesinden ayrı yerde kalması. * Bazı öğrencilere aile desteğinin yetersizliği. * Sınıf içinde davranış bozukluğu gösteren öğrencilerin bulunması. |
| **Çalışanlar** | * Okulumuzda temizlik personellerinin yetersiz olması |
| **Veliler** | * Bazı öğrenci velilerinin kültürel ve gelir seviyelerinin düşük olması. * Bazı öğrenci velilerimizin boşanma vs. nedenlerle ayrı olması. * Bazı öğrenciler aile desteğinin yetersizliği |
| **Bina ve Yerleşke** | * Kapalı spor salonunun olmaması. * Fiziki yapının yetersiz olması(Engelli öğrenciler için asansör, engelli tuvaletlerin olmaması) * Okulumuzun çok amaçlı salonunun olması. * Toplantı-Çok amaçlı salonun yetersiz olması |
| **Bütçe** | * Okul bütçesinin olmaması. * Bazı velierin maddi anlamda katkıda bulunmaması |

**Dış Etkenler**

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

* **Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Okulun diğer kurumlarla işbirliğinin güçlü olması. * Okulda olumlu kurum kültürünün varlığı. * Okulumuzun çalışan personelinin genç nüfusa sahip olması. * Kurumumuzda ve bağlı kurumlarda ihtiyaç duyulan çeşitlilikte ve eğitim düzeyine sahip personelin çalışması |
| **Ekonomik** | * Kaynakların verimli yönde kullanılması. * Okul Aile Birliği’nin okuldaki çalışmalara katkısı. |
| **Sosyolojik** | * Sportif ve kültürel faaliyetlere önemli ölçüde katılım. * Okulumuzun çevrede iyi bilinmesi. * Bütün personelin iletişiminin iyi olması. |
| **Teknolojik** | * Sağlıklı internet bağlantısının olması * Gelişen teknolojiyi zamanında tanıyabilme ve kullanabilme imkanı. * Yenilikler açık bir kurum anlayışının olması. |
| **Mevzuat-Yasal** | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri * Hizmetiçi eğitim faaliyetlere katılımının öğrencilere ve eğitime katkısı. |
| **Ekolojik** | * Sıfır Atık, Atık Yağ, Atık Pil ile öğrencilerimizin ve ailelerimizin bilinçlendirilmesi. |

* **Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi * Yabancı Uyruklu Öğrenci ve velilerin okulumuzda çoğunluğu. * İl içinde yapılan projelere ve sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlere, şiir-esim gibi yarışmalara katılımda okul iş ve işlemleri ile ders proğramının ve etkinliklerinin yoğun olması nedeniyle istenilen derecede olmaması. |
| **Ekonomik** | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması * Bazı velilerimizin eğitime, okula ve öğrenciye katkıda duyarsızlığı. |
| **Sosyolojik** | * Okul bahçemizin çevresel faktörler tarafından izinsiz kullanılması. * Öğrencilerin eğitim-öğretim, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlere yönlendirmede ve katılımında ailelerin ilgisizliği ve eğitimsizliği. * Özel eğitime ihtiyaç duyulan ana-baba ayrılığı, öğrenme güçlüğü, aile içi şiddetin ve aile ilgisizliği gibi olumsuzluklardan etkilenen öğrencilerimizin bulunması. |
| **Teknolojik** | * Bazı öğretmenlerimizin gelişen teknoloji ve yeniliklere yabancı kalması. |
| **Mevzuat-Yasal** | * Sürekli değişen ve gelişen kanunlara ve proğramlara uymakta zorlanma. * Öğretmenlerin eğitim-öğretim ve merkezden gelen projeler arasında kalmaları |
| **Ekolojik** | * Bazı öğrencilerimizin ve velilerimizin çevre, doğa ve çevre ile ilgili projelerde duyarsız kalması. * Çevrede gürültü kirliğinin olması. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan’da yer verilmeyecektir.).**

* **Tespitler**

1. \*\*Okul Kültürü:\*\*

- Okulun köklü bir geçmişi olduğundan dolayı oturmuş bir okul kültürünün bulunması olumlu bir durumdur. Ancak, bu kültürün güncel ihtiyaçlara uygunluğu zaman zaman gözden geçirilmelidir.

2. \*\*Öğretmen Kadrosu:\*\*

- Tecrübeli, donanımlı ve dinamik bir öğretmen kadrosu, öğrencilere kaliteli eğitim sunmada önemli bir faktördür. Bu özellikler, öğrenci başarısını olumlu yönde etkileyebilir.

3. \*\*Okul Yönetimi:\*\*

- İşbirlikçi, yenilikçi ve ulaşılabilir bir okul yönetimi, okulun etkin bir şekilde yönetilmesine ve paydaşlarla işbirliği yapılmasına olanak tanır. Bu da okulun gelişimine katkı sağlayabilir.

4. \*\*Okul Bina ve Yerleşkesi:\*\*

- Temizlik ve düzen, öğrencilerin sağlıklı bir ortamda eğitim almalarını destekler. Okul bina ve yerleşkesinin düzenli olması, öğrencilerin öğrenme ortamında rahat etmelerini sağlar.

5. \*\*Donanım:\*\*

- Okulda donanım eksikliği olmaması, öğretim sürecinin kesintisiz bir şekilde sürdürülmesine yardımcı olabilir ve öğrencilerin öğrenme deneyimini zenginleştirebilir.

6. \*\*Rehberlik Servisi:\*\*

- Rehberlik servisinin bulunması, öğrencilerin akademik, psikolojik ve sosyal yönden desteklenmesine olanak sağlar ve öğrencilerin potansiyellerini daha iyi ortaya koymalarına yardımcı olabilir.

7. \*\*Merkezi Projeler ve Müfredat:\*\*

- Merkezi projelerin müfredat üzerindeki etkilerinin olumsuz olduğu tespiti, müfredatın yeniden gözden geçirilmesi ve uygulanması gerektiğini gösterir. Bu da öğrenci başarısını artırmak için önemlidir.

8. \*\*Öğrenci Devamsızlığı:\*\*

- Öğrenci devamsızlığının fazla olması, öğrencilerin akademik başarılarını ve okulda yerleşik bir düzeni olumsuz etkileyebilir. Bu konuda öğrenci takibi ve destek mekanizmalarının güçlendirilmesi gerekebilir.

* **İhtiyaçlar**

1. \*\*Okul Kültürü:\*\*

- Okul kültürünün güncellenmesi ve çağdaş eğitim anlayışına uygun hale getirilmesi için sürekli bir gözden geçirme ve yenileme ihtiyacı vardır.

2. \*\*Konum Avantajı:\*\*

- Okulun kasaba ve bölgede merkezi konumunu daha etkin bir şekilde kullanabilmek için iletişim ve ulaşım imkanlarının iyileştirilmesi ve etkili bir tanıtım stratejisinin oluşturulması gerekebilir.

3. \*\*Öğretmen Kadrosu:\*\*

- Öğretmenlerin profesyonel gelişimlerinin desteklenmesi, yeni eğitim teknikleri ve yaklaşımları hakkında sürekli olarak bilgi sahibi olmaları için eğitim programlarının düzenlenmesi gerekebilir.

4. \*\*Okul Yönetimi:\*\*

- Okul yönetiminin liderlik becerilerinin güçlendirilmesi, etkili iletişim ve işbirliği stratejilerinin geliştirilmesi, yeniliklere açık bir yönetim anlayışının benimsenmesi için yönetici eğitimleri düzenlenmesi gerekebilir.

5. \*\*Okul Bina ve Yerleşkesi:\*\*

- Okulun fiziksel ortamının bakımı ve güvenliği için düzenli olarak kaynak ayrılması ve bakım planlarının oluşturulması gerekebilir.

6. \*\*Donanım:\*\*

- Teknolojik donanımın güncellenmesi ve öğrencilere modern eğitim materyallerinin sağlanması için bütçe ayrılması ve kaynakların etkin kullanılması gerekebilir.

7. \*\*Rehberlik Servisi:\*\*

- Okulumuzda Rehber Öğretmen normu bulunmamaktadır.

8. \*\*Merkezi Projeler ve Müfredat:\*\*

- Merkezi projelerin müfredat üzerindeki etkilerinin değerlendirilmesi ve gerektiğinde müfredatın gözden geçirilmesi, öğrencilere daha etkili bir eğitim sunmak için gereklidir.

9. \*\*Öğrenci Devamsızlığı:\*\*

- Öğrenci devamsızlığını azaltmaya yönelik stratejilerin belirlenmesi, öğrenci takip sisteminin güçlendirilmesi ve ailelerle işbirliği yaparak öğrenci devamını teşvik edici önlemlerin alınması gerekebilir.

# GELECEĞE BAKIŞ

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

**3.1. MİSYONUMUZ**

T.C. Anayasasına bağlı,kendine Atatürk ilke ve İnkılaplarını benimseyen ve öz yeterliliklerini kazanmış bir birey olarak bir üst öğrenim kurumuna hazır bireyler yetiştirmek.

**3.2. VİZYONUMUZ**

Misyonumuz doğrultusunda;

* Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel alanda kendini sürekli yenileyebilen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmek,
* Sosyal sorumluluk bilinci ile çevresindeki sorunlara duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu çevrenin gelişmesine katkıda bulunacak bireyler yetiştirmektir.

**3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
* Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek.
* Kaliteyi İçselleştirme: Eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması.
* Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi.
* Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması.
* Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması.

1. **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. **AMAÇLAR**

1. \*\*Okul Kültürünün Güçlendirilmesi:\*\*

- Velilere okul kültürünün daha etkin bir şekilde aktarılması ve herkesin bu kültüre katkı sağlaması için bilinçlendirme ve etkinlikler düzenlenmesi.

2. \*\*Devam Sorununun Çözülmesi:\*\*

- Öğrenci devamsızlığının azaltılması için okul-veli işbirliğinin güçlendirilmesi ve öğrencilerin devamını teşvik edecek önlemlerin alınması.

3. \*\*Personel ve Kaynak Yönetimi:\*\*

- Okulun ihtiyaç duyduğu hizmetli sayısının artırılması ve temizlik personeli konusunda İŞKUR'un daha fazla destek sağlaması.

- MEB'den gelen ödeneklerin artırılması için girişimlerde bulunulması.

4. \*\*Sürekli Devamsızlık Sorununun Çözülmesi:\*\*

- Sürekli devamsız öğrencilerle ilgili merkezi yöntemlerin kullanılması ve okul idaresinin bu konudaki yükünün hafifletilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılması.

5. \*\*Eğitimde Fırsat Eşitliği Sağlanması:\*\*

- Her öğrencinin eğitimde eşit fırsatlara sahip olması için kaynakların adil ve dengeli bir şekilde dağıtılması.

6. \*\*Rehberlik Hizmetlerinin Geliştirilmesi:\*\*

- Öğrencilerin akademik, sosyal ve duygusal gelişimlerini desteklemek amacıyla rehberlik hizmetlerinin daha etkin bir şekilde sunulması.

7. \*\*Toplumsal Katılımın Artırılması:\*\*

- Velilerin okul etkinliklerine ve karar alma süreçlerine daha aktif katılımının sağlanması için düzenlemeler yapılması.

8. \*\*Öğretmenlerin Profesyonel Gelişimlerinin Desteklenmesi:\*\*

- Öğretmenlerin sürekli olarak profesyonel gelişimlerinin desteklenmesi ve yeniliklere uyum sağlamaları için eğitim programları düzenlenmesi.

9. \*\*Okul İdarenin Etkinliğinin Artırılması:\*\*

- Okul yönetiminin etkinliğinin artırılması ve yönetim süreçlerinin daha verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemlerin alınması.

10. \*\*Okul Güvenliğinin Sağlanması:\*\*

- Okulun fiziksel güvenliğinin sağlanması ve öğrencilerin güvenli bir ortamda eğitim almalarının temin edilmesi.

11. \*\*Teknoloji Kullanımının Artırılması:\*\*

- Öğrencilerin teknolojiye erişimlerinin artırılması ve eğitim süreçlerinde teknolojinin daha etkin bir şekilde kullanılması.

12. \*\*Okul-Aile İşbirliğinin Geliştirilmesi:\*\*

- Velilerle daha güçlü bir işbirliği ve iletişimin sağlanması için düzenli olarak veli toplantıları ve etkinlikler düzenlenmesi.

14. \*\*Toplumsal Farkındalığın Artırılması:\*\*

- Okulda düzenlenecek etkinlikler ve projeler aracılığıyla toplumsal farkındalığın artırılması ve öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincinin geliştirilmesi.

* 1. **Hedefler**

1. \*\*Okul Kültürünün Güçlendirilmesi:\*\*

- Velilere okul kültürünü tanıtmak ve katılımlarını artırmak için düzenli bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi.

- Öğrencilere okul değerlerini benimsetmek ve okul kültürüne katılımlarını teşvik etmek için öğrenci kulüpleri ve etkinlikleri oluşturulması.

2. \*\*Devam Sorununun Çözülmesi:\*\*

- Öğrenci devamsızlığının takip edilmesi ve sorunlu durumlarda öğrenci ve ailesiyle bireysel görüşmeler yaparak çözüm yolları belirlenmesi.

- Devam teşvik programları ve ödülleri oluşturarak öğrencilerin devamını artırmak ve devamsızlık oranlarını azaltmak.

3. \*\*Personel ve Kaynak Yönetimi:\*\*

- İhtiyaç duyulan hizmetli sayısının belirlenmesi ve İŞKUR ile işbirliği yaparak daha fazla temizlik personeli sağlanması.

- MEB'den gelen ödeneklerin artırılması için ilgili makamlarla görüşmeler yapılması ve okul bütçesinin etkin bir şekilde yönetilmesi.

4. \*\*Sürekli Devamsızlık Sorununun Çözülmesi:\*\*

- Sürekli devamsız öğrencilerin kayıtlarının düzenli olarak takip edilmesi ve gerekli yöntemlerle e-okul kayıtlarının silinmesi.

- Okul idaresinin sürekli devamsızlık sorunuyla ilgili olarak öğretmenlere destek sağlanması ve sorunun çözümü için gerekli koordinasyonun sağlanması.

Bu hedefler, Çıkrık İlkokulu'nun belirlenen amaçlara ulaşmasına ve tespit edilen ihtiyaçlara etkili çözümler üretmesine yardımcı olabilir.

* 1. **Performans Göstergeleri**

Performans göstergeleri, okulumuzun öğrenci başarısı, eğitim kalitesi, öğretmen ve personel memnuniyeti gibi çeşitli alanlardaki performansını değerlendirmemize yardımcı olur. Bu göstergeler, sürekli olarak izlenir ve analiz edilir, böylece okulumuzun güçlü yönleri vurgulanırken, gelişme gerektiren alanlar da belirlenir.

Okulumuzun performans göstergeleri, öğrenci başarısını yükseltmek, eğitim kalitesini artırmak ve öğrencilerimizin gelişimini desteklemek üzerine odaklanmaktadır. Ayrıca, öğretmenlerimizin ve personelimizin memnuniyetini artırmak da önemli bir hedefimizdir, çünkü mutlu ve motive bir eğitim kadrosu, öğrencilerimize daha iyi hizmet sunmamıza olanak sağlar.

Bu performans göstergelerinin düzenli olarak takip edilmesi, okulumuzun hedeflerine ulaşmasına rehberlik eder ve kaliteyi sürekli olarak artırmamıza yardımcı olur.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A.3 Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H.3.1 Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.3.1 Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı  PG.3.1.2 Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı/Oranı  PG.3.1.2 Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı |
| **Stratejiler** | S.3.1. Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  s.3.2. Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır  S.3.3. Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Veriler-Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç** | A.3 Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H.3.1 Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1 Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı** | **%35** | **0** | **1** | **3** | **6** | **12** | **24** | **Yılda bir defa** | **Yılda bir defa** |
| **PG.3.1.2 Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı/Oranı** | **%35** | **0** | **1** | **3** | **6** | **12** | **24** | **Yılda bir defa** | **Yılda bir defa** |
| **PG.3.1.2 Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı** | **%30** | **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **Yılda bir defa** | **Yılda bir defa** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Arif ÇALIŞIR/Müdür Yardımcısı  Zümre Başkanları | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Halk Eğitim Merkezi ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğretmen rotasyonu  Salgın hastalıklar  Veli ilgisizliği | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.3.1. Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  s.3.2. Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır  S.3.3. Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin ücretsiz olması dolayısıyla maliyet yoktur. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmen rotasyonu  Salgın hastalıklar  Veli ilgisizliği | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğretmen yeterliklerinin artırılması  Tasarım beceri atölyelerine yönelik eğitimlerin teşviki  Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A.2 Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H.2.1 Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır |
| **Performans Göstergeleri** | PG.2.1.1Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı  PG.2.1.2EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı ( %)  PG.2.1.3EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı (%)  PG.2.1.4İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı (%)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Amaç** | A.2 Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | **Hedef** | H.2.1 Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır | | | | | | | | | | | **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | | | **PG.2.1.1Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı** | | | %40 | 10 | 30 | 50 | 70 | 90 | 110 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | | | **PG.2.1.2EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı ( %)** | | | %15 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | | | **PG.2.1.3EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı (%)** | | | %15 | 100 | 100 | 100 | 3 | 4 | 5 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | | | **PG.2.1.4İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı (%)** | | | %10 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | | | **PG.2.1.5Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı (%)** | | | %20 | 80 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | | | **Koordinatör Birim** | | | Mevlüt BULUT/Okul Müdürü  Arif ÇALIŞIR/Müdür Yardımcısı  3. Sınıf Zümre Öğretmenleri (İYEP) | | | | | | | | | | | **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Şehir Kütüphanesi | | | | | | | | | | | **Riskler** | | | Öğretmen rotasyonu  Salgın hastalıklar  Veli ilgisizliği | | | | | | | | | | | **Stratejiler** | | | S.1.Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir.  S.2.Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır.  S.3.EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.  S.4.Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.  S.5.İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir.  S.6.Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | **Maliyet Tahmini** | | | 10.000 TL | | | | | | | | | | | **Tespitler** | | | Ders içeriklerinin kitap okuma saatine uygun olmayışı  Ders içeriklerinin EBA üzerinden kullanımının zorluğu  Velilerin teknolojik yeterliliğe sahip olmayışları | | | | | | | | | | | **İhtiyaçlar** | | | Ders içeriklerinin kitap okuma saatine daha uygun hale getirilmesi için öğretmenlere yönelik eğitimler düzenlenmeli ve etkili ders içeriği geliştirme teknikleri öğretilmelidir.  Öğretmenlere, EBA platformunun etkili kullanımı konusunda daha fazla destek sağlanmalıdır. Eğitim materyallerinin hazırlanması ve platformun kullanılması konusunda eğitimler düzenlenmeli, öğretmenlerin EBA'yı daha verimli bir şekilde kullanmaları teşvik edilmelidir.  Velilere yönelik düzenli olarak teknoloji eğitimleri düzenlenmeli ve temel bilgisayar becerileri kazandırılmalıdır. Bu eğitimler, velilerin çocuklarının eğitimine daha aktif ve etkin bir şekilde katılmalarına yardımcı olacaktır. | | | | | | | | | |   PG.2.1.5Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı (%) |
| **Stratejiler** | S.1Okuma saati etkinliğinin içeriği zengileştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir.  S.2Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır.  S.3EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.  S.4Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.  S.5İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir.  S.6Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Veriler-Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Erişim- Eğitim-Öğretime Katılım** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A.1. Eğitim-öğretime katılımı artırmak ve eğitim kurumlarının erişilebilirliğini, etkinliğini ve kalitesini artırmak için stratejik yönlendirmeler ve politikalar geliştirmek. |
| **Hedef** | H.1. Önümüzdeki beş yıl içinde, eğitim-öğretime katılımı artırmak için belirlenen performans göstergelerindeki değerleri her yıl %5 artırarak, eğitim kurumlarının erişilebilirliğini ve etkinliğini artırmak. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1.1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)  PG.1.1.2.İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul)  PG.1.1.3.Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)  PG.1.1.4.Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  PG.1.1.5.Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)  PG.1.1.6.Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)  PG.1.1.7.Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (Halk eğitim)  PG.1.1.8.Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (Halk eğitim) |
| **Stratejiler** | S.1.1.1.Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.  S.1.1.2.Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.  S.1.1.3.Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık görüşmeler yapılacaktır.  S.1.1.4.Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır.  S.1.1.5.Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) Halk eğitim)  S.1.1.6.Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (Halk eğitim) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç** | A.1. Eğitim-öğretime katılımı artırmak ve eğitim kurumlarının erişilebilirliğini, etkinliğini ve kalitesini artırmak için stratejik yönlendirmeler ve politikalar geliştirmek. | | | | | | | | | |
| **Hedef** | H.2. Önümüzdeki beş yıl içinde, eğitim-öğretime katılımı artırmak için belirlenen performans göstergelerindeki değerleri her yıl %5 artırarak, eğitim kurumlarının erişilebilirliğini ve etkinliğini artırmak. | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG.1.1.1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)** | | | %15 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | |
| **PG.1.1.2.İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul)** | | | %15 | 48 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | |
| **PG.1.1.3.Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)** | | | %15 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | |
| **PG.1.1.4.Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | | %15 | 8,5 | 7,5 | 7 | 6,5 | 6 | 5,5 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | |
| **PG.1.1.5.Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı%** | | | %10 | 22,1 | 20 | 16 | 12 | 8 | 4 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | |
| **PG.1.1.6.Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)** | | | %10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | |
| **PG.1.1.7.Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (Halk eğitim)** | | | %10 | 0 | 50 | 80 | 90 | 100 | 100 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | |
| **PG.1.1.8.Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (Halk eğitim)** | | | %10 | 0 | 30 | 50 | 70 | 90 | 100 | Yılda bir defa | Yılda bir defa | |
| **Koordinatör Birim** | | | Mevlüt BULUT/Okul Müdürü  Arif ÇALIŞIR/Müdür Yardımcısı  3. Sınıf Zümre Öğretmenleri (İYEP) | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Şehir Kütüphanesi | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Öğretmen rotasyonu  Salgın hastalıklar  Veli ilgisizliği | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S.1.Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir.  S.2.Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır.  S.3.EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.  S.4.Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.  S.5.İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir.  S.6.Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 10.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Ders içeriklerinin kitap okuma saatine uygun olmayışı  Ders içeriklerinin EBA üzerinden kullanımının zorluğu  Velilerin teknolojik yeterliliğe sahip olmayışları | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Ders içeriklerinin kitap okuma saatine daha uygun hale getirilmesi için öğretmenlere yönelik eğitimler düzenlenmeli ve etkili ders içeriği geliştirme teknikleri öğretilmelidir.  Öğretmenlere, EBA platformunun etkili kullanımı konusunda daha fazla destek sağlanmalıdır. Eğitim materyallerinin hazırlanması ve platformun kullanılması konusunda eğitimler düzenlenmeli, öğretmenlerin EBA'yı daha verimli bir şekilde kullanmaları teşvik edilmelidir.  Velilere yönelik düzenli olarak teknoloji eğitimleri düzenlenmeli ve temel bilgisayar becerileri kazandırılmalıdır. Bu eğitimler, velilerin çocuklarının eğitimine daha aktif ve etkin bir şekilde katılmalarına yardımcı olacaktır. | | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Veriler-Eğitim-Öğretime Katılım**

* 1. **Stratejilerin Belirlenmesi**

\*\***1. Hedef:** Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranını artırmak.\*\*

**\*\*Sorunlar:\*\***

- Okulun bölgesindeki diğer eğitim kurumları veya alternatif eğitim seçenekleri nedeniyle rekabet.

- Ekonomik zorluklar nedeniyle ailelerin okula kaydı için yeterli kaynaklara sahip olmaması.

- Velilerin okulun imajı veya başarısı hakkında olumsuz algıları.

**\*\*Alternatif Yollar:\*\***

- Okulun bölgesindeki ailelere yönelik bilgilendirme ve tanıtım kampanyaları düzenlemek.

- Burs ve maddi destek programları oluşturarak ekonomik olarak dezavantajlı ailelere destek sağlamak.

- Mahalle liderleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yaparak okulun bölgedeki toplumsal etkisini artırmak.

**\*\*Maliyetlerin ve Olumlu/Olumsuz Yönlerin Değerlendirilmesi:\*\***

- Kampanya ve tanıtım materyalleri oluşturma maliyetleri.

- Burs ve maddi destek programlarının finansmanı.

- İş birliği ve ortak projelerin zaman ve kaynak gerektirmesi.

- Olumlu yönler: Okulun bölgedeki görünürlüğünü artırır, toplulukla daha güçlü bağlar kurar.

- Olumsuz yönler: Ek maliyetler ve kaynak gereksinimleri, iş birliği yapılacak kuruluşlarla uyum sağlama zorluğu.

Bu değerlendirmeler ışığında aşağıdaki stratejileri belirleyebiliriz:

**\*\*Strateji**: Mahalle Toplantıları ve Bilgilendirme Kampanyaları\*\*

- Mahallede toplu bilgilendirme toplantıları düzenleyerek okulun tanıtımını yapmak.

- Ailelere yönelik bilgilendirici broşürler ve tanıtım materyalleri dağıtmak.

- Okulun web sitesi ve sosyal medya hesaplarını aktif bir şekilde kullanarak bölge sakinlerine ulaşmak.

**\*\*Strateji: Ekonomik Destek ve Burs Programları\*\***

- Ekonomik olarak dezavantajlı ailelere yönelik burs ve maddi destek programları oluşturmak.

- İhtiyaç sahibi ailelere maddi destek sağlamak için yardım kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.

- Burs ve destek programlarının finansmanını sağlamak için bağış kampanyaları düzenlemek.

* 1. **Maliyetlendirme**

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **A.1. Eğitim-öğretime katılımı artırmak ve eğitim kurumlarının erişilebilirliğini, etkinliğini ve kalitesini artırmak için stratejik yönlendirmeler ve politikalar geliştirmek.** | 15000  TL | 17550  TL | 20500  TL | 24000  TL | 28000  TL | 105050  TL |
| **H.1. Önümüzdeki beş yıl içinde, eğitim-öğretime katılımı artırmak için belirlenen performans göstergelerindeki değerleri her yıl %5 artırarak, eğitim kurumlarının erişilebilirliğini ve etkinliğini artırmak.** |
| **A.2 Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.** | 15000  TL | 17550  TL | 20500  TL | 24000  TL | 28000  TL | 105050  TL |
| **H.2.1 Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır** |
| **A.3 Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.** | 15000  TL | 17550  TL | 20500  TL | 24000  TL | 28000  TL | 105050  TL |
| **H.3.1 Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 25000  TL | 30000  TL | 35000  TL | 40000  TL | 50000  TL | 180000  TL |
| **TOPLAM** | **70000**  **TL** | **82500**  **TL** | **96500**  **TL** | **112000**  **TL** | **134000**  **TL** | **495150**  **TL** |

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Çıkrık İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB’nın ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinn artılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Üst Kurulu’na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz staretejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlemesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

* + - Ne yaptık?
    - Başardığımızı nasıl anlarız?
    - Uygulama ne kadar etkili oluyor?
    - Neler değiştirilmelidir?
    - Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

**Tablo 22: İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Okulun/kurumu Birinci  İzleme- Değerlendirme Dönemi | Her yılın Aralık ayı içerisinde | 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,  2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,  3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması  4. Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması. | Temmuz- Aralık dönemi |
| Okulun/kurumun İkinci  İzleme- Değerlendirme Dönemi | Her yılın Haziran ayı içerisinde | 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,  2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,  3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması.  4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Afyonkarahisar İl MEM’e gönderilmesi. | Ocak- Haziran dönemi |

**EKLER:**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare |  |
| **Valilik** |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  |  |  | İç yapıyı yönetme, eğitim hizmetlerini planlama ve koordinasyon |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlükleri** |  |  |  | İl düzeyinde eğitim faaliyetlerinin planlanması ve yönetimi |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  | Eğitim hizmetlerinin doğrudan sunulduğu yerler |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** |  |  |  | Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  | Eğitim hizmetlerinden faydalanan kişiler |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  | Okul ve veli işbirliğini sağlamak, okul gelişimine katkıda bulunmak |  |
| **Özel İdare** |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare |  |
| **Belediyeler** |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  |  | Okul güvenliğini sağlamak |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  |  |  | Sosyal destek sağlamak, ihtiyaç sahiplerine yardım etmek |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  |  | Gençlerin spor ve sosyal aktivitelere katılımını teşvik etmek |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  | Yerel topluluğu temsil etmek, yerel ihtiyaçları anlamak |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  | Toplumun farklı kesimlerini temsil etmek, sosyal sorunlara çözüm üretmek |  |

**ÇIKRIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Çıkrık İlkokul Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Mevlüt BULUT

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  |  |  |  |  |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. |  |  |  |  |  |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. |  |  |  |  |  |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. |  |  |  |  |  |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. |  |  |  |  |  |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  |  |  |  |  |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. |  |  |  |  |  |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. |  |  |  |  |  |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  |  |  |  |  |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  |  |  |  |  |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

**ÇIKRIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Çıkrıkİlkokul Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Mevlüt BULUT

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  |  |  |  |  |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  |  |  |  |  |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  |  |  |  |  |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  |  |  |  |  |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  |  |  |  |  |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

**ÇIKRIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Çıkrık İlkokul Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Mevlüt BULUT

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. |  |  |  |  |  |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. |  |  |  |  |  |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |  |  |  |  |  |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. |  |  |  |  |  |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  |  |  |  |  |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. |  |  |  |  |  |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |