##### T.C

**DALAMAN KAYMAKAMLIĞI**

****

**KARGINKÜRÜ MERYEM KÜÇÜK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

DALAMAN-2024

****

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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: MUĞLA** | **İlçesi: DALAMAN** |
| **Adres:** | Kargınkürü Mahallesi Merkez Sokak No: 196 DALAMAN/MUĞLA | **Coğrafi Konum (link)** | https://karginkuru.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon****Numarası:** | (252)693 04 54 | **Faks Numarası:** |  ------------ |
| **e- Posta Adresi:** | 712057@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://karginkuru.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** |  712057 | **Öğretim Şekli:** | NORMAL |

# SUNUŞ



 Hızla değişen ve gelişen dünyada, eğitim kurumlarının da bu değişim ve gelişime ayak uydurması, etkili bir şekilde varlığını sürdürebilmesi için çok önemlidir. Eğitim ve öğretim çağın gereklerine uygun olarak sürekli değişen, gelişen, birikim ve tecrübeler ışığında yenilenen bir süreçtir.

 Bu çerçevede, tüm çalışanlarımızla birlikte önce kendimizi gözden geçirdik, eksiklerimizi yeterli yönlerimizi gördük. Ulaşmak istediklerimizi tespit ettik, bizi amaca götürecek maddi, manevi unsurları belirledik. Bu amaca ulaşıncaya kadar yılmadan çalışmaya devam edeceğiz. Eğitimde yeni atılımlar atmak, verimliliği artırmak ve arzuladığımız hedeflere ulaşmak adına çıkılan bu yolda, katkı sağlayacak tüm kişi ve kurumlara da şimdiden teşekkür ediyorum.

Nurettin AKÇA

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
	2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
	3. Mevzuat Analizi
	4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
	5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
	6. Paydaş Analizi
	7. Kuruluş İçi Analiz
		1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsanKaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.MaliKaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
	8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
	9. 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**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Nurettin AKÇA | Okul Müdürü | Müge OKAN | Sınıf öğretmeni |
| Özgür YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | Selma DİRMİLLİ | Sınıf Öğretmeni |
| Ayşegül ERGEN | Okulöncesi Öğretmeni | Ebru ATASOY | Sınıf Öğretmeni |
| İlkay SANDIRAZ | Okul Aile Birliği Başk. | Halime YABAŞ | Veli  |
| Dilek ÇİMEN | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesi | Ayten AKDENİZ | Veli  |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Okulumuzun türüne göre temalar üzerinde çalışılarak 2024-2028 yılları arasında neler yapabileceğimiz hakkında görüşmeler yapılarak stratejik plan amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejiler üzerinde çalışılmıştır. Stratejik planın uygulanabilir olmasına özen gösterilmiştir. Stratejik Plan hazırlanırken uyulması gereken mevzuat 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı 1 No'lu Kararnamesi’nin Milli Eğitim Bakanlığı ile ilgili onuncu bölümünde yer alan 327.maddesinde Taşra Teşkilatının yapılanmasından, 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’nden ve diğer mevzuatlardan ( İlgili genelgeler, MEB 2023 vizyonu, İl Milli eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planı vs.) stratejik plan hazırlama sürecinde yararlanılarak Okulumuzun stratejik planı planlama süreci tamamlanmıştır.

## DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1949 yılında Kargınkürü İlkokulu olarak eğitim-öğretime başlamıştır. Okul 3745 (metrekare) bir alana sahiptir.

 1989 yılında Kargınkürü İlkokulu olarak bugünkü Kargınkürü İlkokulunun bulunduğu yere yeni okul binası yaptırılarak eğitim-öğretime burada devam edilmiştir. Anasınıfı dahil olmak üzere okulumuzda 51 öğrenci vardır. Okulumuz 2017 -2018 eğitim öğretim yılında birleştirilmiş sınıflı ilkokul iken 2018-2019 eğitim öğretim yılından itibaren müstakil ilkokul olmuştur. Kargınkürü İlkokulu 2019-2023 stratejik planda planlandığı şekilde hayırseverimiz Meryem KÜÇÜK tarafından 4(dört) derslikli ilkokul yaptırılmış ve okulumuzun ismi Kargınkürü Meryem Küçük İlkokulu olarak değiştirilmiştir.

 Kargınkürü İlkokulu şu an itibariyle 5 Derslik,1 Müdür odası, 1 öğretmenler odası, 1 Anasınıfı ve 1 depo ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.2012-2013 yılında 4+4+4 yapılanmasına göre İlkokul bölümü devam etmektedir. Ortaokul bölümü yoktur. Ortaokul öğrencileri Şerefler Ortaokuluna taşınmaktadır.

 Okulumuz eğitim öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim faaliyetlerini; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim-öğretim araç - gereçlerinin sağlanması yönünde yenilikçi yaklaşımlarla çalışmalarına devam etmektedir. Okulumuz “Okulum Temiz” ve “Temel Seviye Sıfır Atık “ sertifikalarına sahiptir. Okulumuzun hedef kitlesi Kargınkürü Mahallesinde ikamet eden öğrenciler ve velileridir.

 Okulumuz il merkezine 93, ilçe merkezine 5 km uzaklıktadır

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

 2019 – 2023 yılları arasında yapılan Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Stratejik planımız eğitim ve öğretime erişim ,fizik durum ve sosyal ve kültürel etkinliklere katılım olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 7 stratejik hedef, 13 performans göstergesine yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır.

 Eğitim öğretim teması altında belirlene hedeflere istenilen seviye ulaşılmıştır.

 Fiziki durum ile ilgili belirlenen hedeflere ulaşılamamıştır. Hayırsever aracılığı ile okul yaptırılmıştır.

 Sosyal ve kültürel etkinliklere katılım konusunda öğrenci katılımı olarak hedeflere ulaşılmış, ancak veli katılımı olarak hedeflere ulaşılamamıştır.

 2019-2023 Stratejik plandaki amaç ve hedeflere ulaşıldığı için 2024-2028 stratejik plan için yeni amaç ve hedef belirlenmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

 Uygun temalara göre amaç, hedef ve performans göstergeleri oluşturulmasına karar verilerek planlama çalışmalarımızın bu yönde yapılması kararı alınmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı 1 Nolu Kararnamesi’nin Milli Eğitim Bakanlığı ile ilgili onuncu bölümünde yer alan 327.maddesinde Taşra Teşkilatının yapılanmasından bahsedilmektedir.

18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre; “il Millî Eğitim Müdürlüğü, illerde (merkez ilçeler dahil) doğrudan İl Millî Eğitim Müdürüne bağlı birimler/bürolar ile şube müdürü kadro sayısına göre birleştirilerek veya ayrılarak teşkilatlandırılan şube müdürlükleri; ilçe millî eğitim müdürlüğü ise ilçelerde, doğrudan ilçe millî eğitim müdürüne bağlı özel büro ile şube müdürü kadro sayısına göre birleştirilerek veya ayrılarak teşkilatlandırılan şube müdürlükleri eliyle milli eğitim hizmetlerini yürütür. Milli eğitim müdürleri, Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ile görevli ve sorumludurlar. Millî eğitim müdürleri, bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütür.” denilmektedir. Okul Müdürlüklerinin görev alanı kapsamındaki kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, tüzükler, Cumhurbaşkanı kararları, yönetmelikler, yönergeler ve genelgeler incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüz stratejik planı hazırlanmıştır.

 Milli Eğitim Müdürlüklerinin teşkilatlanma ve yükümlülüklerini ortaya koyan kanuni metinlerden bazıları durum analizi raporundaki tabloda gösterilmiştir. Tabloda yer almayan birçok kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgeler çerçevesinde yükümlülükler yerine getirilmektedir.

 İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’nde belirtilen Müdürlüğümüzün bölümlerine ait diğer görevler planımızın Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi bölümünde yer verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | İlgili Kanun , Yönetmelik, Genelge ve Diğer Mevzuatların Adı |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 3 | MEB 2023 Eğitim Vizyonu |
| 4 | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim kanunu |
| 5 | Bakanlığımızın “Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” konulu 2022/21 No’lu Genelgesi |
| 6 | MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 7 | Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |
| 8 | Dalaman İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |
|  |  |
|  |  |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu | Madde 9 | Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanması |
| 12.Kalkınma Planı  | 3.3 Nitelikli insan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum Bölümü | Nitelikli insan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum Bölümünde yer alan eğitim konuları ile ilgili çalışmalar yapılması |
| Milli Eğitim Temel Kanunu | Bütün Bölümleri | Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde sağlanması |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim kanunu | Bütün Bölümleri | İlköğretim, kadın erkek bütün Türklerin milli gayelere uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretim uygulamalarını tüm vatandaşlarımıza eşit bir şekilde uygulanması |
| MEB 2023 Eğitim Vizyonu | Bütün bölümleri | Vizyon ifadesinde yapılacak çalışmaların il geneli gerçekleştirilmesinin sağlanması |
| Bakanlığımızın “2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” 2022/21 No’lu Genelge | Bütün bölümleri | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, okullarımız ve kurumlarımızda 2024 – 2028dönemine ilişkin Stratejik Planların yapılması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Bütün bölümleri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planının hazırlanması, ilçe millî eğitim müdürlükleriyle okul ve kurumların 2023-2028 stratejik planlarının hazırlanma sürecine rehberlik edilmesi |
| Muğla İl Milli eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Bütün bölümleri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planının hazırlanması, ilçe millî eğitim müdürlükleriyle okul ve kurumların 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanma sürecine rehberlik edilmesine kaynak sağlaması |
| Dalaman İlçe Milli eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Bütün bölümleri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planının hazırlanması, okul ve kurumların 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanma sürecine rehberlik edilmesine kaynak sağlaması |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim - Eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçmeSınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** |  Toplum hizmeti çalışmaları yapmak Proje çalışmalarına katılmak |
| **Sportif faaliyetler** |  |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** |  Çevremizi tanıtıcı geziler yapmak Öğrenci seviyelerine uygun filmlerde sinema etkinlikleri yapmak Kütüphane ziyaretleri yapmak |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** |   Mesleki eğitim çalışmalarına katılmak Personeli motive edici etkinlikler yapmak |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** |  Kermes düzenlemek Çeşitli sosyal faaliyetler düzenler |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** |   |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** |  Öğrenci başarısını bir bütün olarak değerlendirme yapmak |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  Öğrenme ortamlarının iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak Ders araç gereçlerini temin etmek |
| **Ders dışı faaliyetler** |  Sınıf dışı etkinlikler düzenlemek Müze ve ören yerlerine geziler yapmak |

### Paydaş Analizi

 Paydaş; kurum faaliyetlerinden etkilenen veya bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Kurum içerisinde yer alarak hizmet üreten herkes iç paydaş, kurum hizmetlerinden yararlanan kurum dışındaki kişi, grup ve kurumlar dış paydaştır.

 Paydaşlarımızla kuracağımız iletişim, işbirliği ve ortaklıklar kurumumuzu güçlendirirken, stratejik planda yer alan faaliyetlerin, stratejilerin şekillenmesine ve hedeflerimizin gerçekleşmesinde önemli katkı sağlayacaktır.

 Stratejik çalışma, planımızı sağlam temeller üzerine kurma ve daha çok katılımcılığı sağlayarak plana olan sahiplenmeyi sağlamak için planımızın bütün bölümlerinde paydaş görüşlerine başvurulmuştur.

 İç ve dış paydaşların beklenti ve görüşleri, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında paydaşlarımıza anket formları dağıtılarak ankete katılımları sağlanmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz çalışanlarından; GZFT Analizi, Temel Değerleri Belirleme, Vizyon ve Misyon belirleme konularında paydaşlarımızdan görüş formları alınmış Stratejik Plana yansıtılmıştır. Paydaşlarımızın görüşlerinden GZFT analizi, kurum kültürü, misyon, vizyon, temel değerler, amaç, hedef ve stratejiler bölümlerinde yararlanılmıştır.

 **Öğrenci Anket Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.No | KONU BAŞLIKLARI | SONUÇ |
| 01- | Okulumu seviyorum. | % 96,87 |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | %97,12 |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | %98,00 |
| 04- | Öğretmenim adildir. | %93,17 |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | %94,16 |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | %95,32 |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | %93,89 |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | %89,16 |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | %0 |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | %85,12 |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %91,28 |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | %68,59 |

 **Öğretmen Anket Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.No | KONU BAŞLIKLARI | SONUÇ |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | % 99,87 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %97,69 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | %98,00 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlikönlemleri alır. | %89,17 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %96,73 |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | %75,32 |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | %95,89 |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | %91,16 |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | %88,60 |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | %92,32 |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | %91,28 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | %98,59 |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | %69,23 |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | %97,56 |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | %99,12 |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | %98,97 |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | %97,69 |

 **Veli Anket Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.No | KONU BAŞLIKLARI | SONUÇ |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | %75,69 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %95,69 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | %98,48 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | %89,69 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %94,47 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | %97,63 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | %91,53 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | %97,87 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | %85,34 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | %88,29 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | %94,38 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | %95,79 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | %99,35 |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | %68,98 |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | %87,59 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | %89,71 |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | %92,39 |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | %91,72 |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | %88,14 |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | %94,57 |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | %89,69 |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | %96,47 |

### Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

### Tablo 4: Kargınkürü Meryem Küçük İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

###  Okulumuz Teşkilat şeması aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

**Kurullar**

Öğretmenler Kurulu

Okul Müdürü

**Okul-Aile Birliği**

**Komisyonlar**

Satın alma kom.

Muayene ve tes.Alma kom

Yazı inceleme Kom.

BEP Komisyonu

Kurullar

RHYK Kurulu

Sosyal Etkinlikler Kurulu

Hizmetli

Zümre Öğret.

Sınıf Öğretmenleri

**Öğrenci Kulüp.**

\*G Gezi Tanıtma ve

Tu Turizm Kulübü

**\***Afete Hazırlık Klübü

Branş Öğrt**.**

 **2.7.2** **İnsan Kaynakları:**

 Sürekli gelişen ve değişen günümüz toplumunda, hizmet verdiğimiz nesillerin çağın gereklerine ayak uydurmalarını sağlamak ve yüzyılın becerilerini kazandırmak için güçlü bir insan kaynakları yönetimine ihtiyaç vardır.

 Okulumuz insan kaynaklarını, Milli Eğitimin amaçları 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.

 Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Müdürlüğümüzün önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

 Okulumuz 1 müdür 5 öğretmen ve görevlendirme 1 branş öğretmeni ve 1 typ çalışanından oluşmaktadır.

***Okulumuzun Yönetici, Öğretmen ve Personellerin Sayıları***

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 5: Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **0** | **1** |
| Sınıf Öğretmeni | **1** | **3** | **4** |
| Branş Öğretmeni (Görevlendirme) | **-** | **1** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **-** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **-** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel (typ Çalışanı) | **-** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** |  |  | **9** |

**Tablo 6: Okulda Çalışan Personeller ile ilgili Bilgiler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Norm Sayısı | Çalışan Personel Sayısı | İhtiyaç Duyulan Personel Sayısı | Atanma Sebebi | Geçici Personel Sayısı ve Alım Kaynağı | Kadrosu Olmayıp Görevlendirme Çalışan Sayısı | Eğitim Durumu | Gönüllü aldığı Görevler | Son İki Yılda Gelen Giden Sayısı | Ortalama Hizmet İçi Eğitim saati |
| 6 | 6 | 0 | İhtiyaç (Bakanlık) | 1(İşkur) | 1 | Lisans | Proje Çalışmaları | 0 | 12,5 |

**Tablo 7.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ANASINIFI | 1.SINIF | 2.SINIF | 3.SINIF | 4.SINIF | TOPLAM |
| E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K |
| 12 | 6 | 5 | 6 | 2 | 7 | 4 | 1 | 4 | 4 | 27 | 24 |

 |
| Akademik başarı verileri | %100 Sınıf Tekrarı yapan öğrenci yok. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarılı öğrencimiz yoktur |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 Gün ve Altı | 15 Gün ve altı | 20 Gün ve altı | 25 Gün ve Altı | Sürekli Devamsız |
| 7 | 3 | 1 | 0 | 0 |

 |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri |

|  |  |
| --- | --- |
| İDARECİ | ÖĞRETMEN |
| Lisans Mezunu sayısı | Yüksek Lisans Mezunu sayısı |
| 1 | 5 |

 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | % 100 Öğretmenlerin tamamı Hizmet içi eğitime katılmaktadır |
| Öğrenme ortamı verileri |

|  |  |
| --- | --- |
| FİZİKİ DURUM | ÖĞRENME ORTAMLARI |
| Blok Sayısı | Spor Salonu | Derslik Sayısı | Müzik Odası | Resim Odası | Laboratuvar | Kütüphane |
| 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 |

 |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**Tablo 8: Çalışan Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü |  1 |
| Müdür Baş Yardımcısı |  0 |
| Müdür Yardımcısı |  0 |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  0 |
| Öğretmenler |  5 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  0 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli (typ) |  1 |

**Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 10: 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 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

 **Tablo 11: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Nurettin AKÇA | Müdür | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | İlkokullarda Gelişim ve öğrenmenin değerlendirme Semineri | 2022 | 2022001269 |
|  |  | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
|  |  | Zamana Yönetimi semineri | 2023 | 2023002452 |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri | 2022 | 2022480462 |
|  |  | Yönetimsel Beceriler Semineri | 2022 | 2022000768 |
|  |  | Kapsayıcı Eğitim Yöneticileri Eğitimi Kursu | 2018 | 2018480767 |
|  |  | Yangın Eğitimi Kursu | 2016 | 2016480484 |

 **Tablo 12: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  Sınıf Öğretmeni | 3 | 1 | 0 | 4 |
|  Okulöncesi Öğretmeni | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 1-3 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 1 | 0 | 15 | 15 |
| 16-20 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 16 | 16 |
| 20-24 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 23 | 23 |
| 24 Yıl ve Üzeri | Sınıf Öğretmeni | 0 | 1 | 24 | 24 |
| 24 Yıl ve Üzeri | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 24 | 24 |

 **Tablo 13: 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 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 14: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ayşegül ERGEN | Okulöncesi | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
|  |  | Okulöncesinde Drama Eğitimi Semineri | 2022 | 2022001581 |
|  |  | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 20220001047 |
|  |  | İhmal ve İstismar Semineri | 2022 | 2022000762 |
|  |  | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Özgür YILMAZ | Sınıf öğretmeni | İlk Yardım eğitimi Kursu | 2019 | 2019480275 |
|  |  | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 2018 | 2018480347 |
|  |  | Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin eğitimi Semineri | 2019 | 2019219480767 |
|  |  | İlk Yardım eğitimi Sertifika Yenileme Kursu | 2022 | 2022480252 |
| Ebru ATASOY | Sınıf Öğretmeni | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
|  |  | Yangın Eğitimi Kursu | 2020 | 2020260101 |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | Okul Tabanlı Afet Eğitimi | 2019 | 2019260563 |
|  |  | Kapsayıcı Eğitim Okul, aile ve Toplum İşbirliği | 2018 | 2018260527 |
|  |  | Çalışanların Temel iş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2016 | 2016260232 |
|  |  | Duygu Düzenleme Semineri | 2022 | 202200756 |
| Müge OKAN | Sınıf Öğretmeni | Çalışanların Temel iş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 | 2017351098 |
|  |  | Zihinsel Engelliler Eğitimi Kursu | 2011 | 2011351775 |
|  |  | Kapsayıcı Eğitim Öğretim ve değerlendirme Kursu | 2018 | 2018351536 |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri | 2022 | 2022000281 |
|  |  | Zihinsel Haritaları Kursu | 2022 | 2022000213 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 2019 | 2019211014 |
| Selma DİRMİLLİ | Sınıf Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 | 2023000714 |
|  |  | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 20220001047 |
|  |  | Çocuklarda Sorumluluk bilincini Oluşturma Semineri | 2022 | 2022000760 |
|  |  | Fatih Projesi EBA V Sınıf Kursu | 2018 | 2018000117 |
|  |  | Çocuklar İçin Felsefe- P4C Farkındalık Eğitimi Semineri | 2021 | 2021001114 |
|  |  | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |

**Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 16: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatlar çerçevesinde okulun yönetimini ve idaresini sağlamak. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  Yok |
| Müdür Yardımcısı | Yok |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Yok |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim iş ve işlemlerinin yanında okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik ve hijyenini sağlamak. Okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak. |

**Tablo 17: 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

#### 2.7.3.Teknolojik Düzey

 Okulumuz binasının tüm bölümlerinde kullanılan bilgisayarlar Bakanlığımızın sağlamış olduğu internet veri ağı ile bağlanmış ve kullanıma sunulmuştur. Okulumuzda toplam 5 adet fatih projesi kapsamında akıllı tahta 3 adet masaüstü bilgisayar,1 adet taşınabilir bilgisayar,2 adet yazıcı ve 1 adet fotokopi makinesi vardır.

 Bakanlığımızın geliştirmiş olduğu bilişim sistemleri MEBBİS, DYS, TEFBİS, E-Okul, EBA vb., okulumuz tarafından kullanılmaktadır. Bu sistemler birçok konuda çalışmaların sistemli ve hızlı yapılmasını sağlamaktadır. Resmi yazışmalarımız Bakanlığımız Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden gerçekleştirilmektedir

**Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 5 | 5 | 5 | Yok |
| Masaüstü Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | Yok |
| Taşınabilir Bilgisayar | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Yazıcı  | 2 | 2 | 2 | Yok |
| Televizyon | 0 | 0 | 0 | Yok |

**Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu**

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

* + 1. **Mali Kaynaklar**

 Müdürlüğümüz eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere gerekli finans kaynaklarını Bakanlık genel bütçeden ayrılan pay, hayırsever kişilerin bağışları, okul aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır. Müdürlüğümüzün mali kaynakları bütçe kalemlerine göre Tablo 17’de ayrıntılı olarak gösterilmiştir

 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. Genel bütçe ödenekleri nakdi olarak okulumuza gelmemektedir. Elektrik, su, telefon ve internet fatura ödemelerinde kullanılmaktadır. Nakdi olarak temizlik malzeme alımları ve kırtasiye alımları nakdi olarak okul adına gelmektedir. Zaman zaman onarım ödenekleri de nakdi olarak gönderilmekte okul ve ilçe milli eğitim kanalıyla harcanmaktadır.

 **Tablo 20:Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 24.000,00 | 30.000,00 | 35.000,00 | 40.000,00 | 45.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 6.000,00 | 8.500,00 | 11.000,00 | 13,500,00 | 15.000,00 |
| Özel İdare | ------ | ------ | ------ | ------ | ------ |
| Kira Gelirleri | ------ | ------ | ------ | ------ | ------ |
| Döner Sermaye | ------ | ------ | ------ | ------ | ------ |
| Dış Kaynak/Projeler | ------ | ------ | ------ | ------ | ------ |
| Diğer | ------ | ------ | ------ | ------ | ------ |
| TOPLAM | 30.000,00 | 38.500,00 | 46.000,00 | 53.500,00 | 60.000,00 |

 Okulumuzun bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir. Okulumuzun harcama kalemleri Tablo 18 de belirtilmiştir.

**Tablo 21: Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli ve kadrolu olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okulun binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlüküçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 22: Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 9.317,00 | 2.750,00 |  58.790,00122  | 4.400,00 |  26.146,00 | 10.000,00 |
| Küçük Onarım | 3.500,00 | 0 | 10.700,00 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 8,000,00 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon |  | 387,00 | 648,00 | 1.146,00 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 11 | 2.680,00 | 8.250,00 | 4.300,00 |
| Anasınıfı Donatım Malzemesi | 0 | 37.500,00 | 0 |
| GENEL | 9.317,00 | 58.790,00 | 26.146,00 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

**Tablo 23: Öğrenci İstatistikleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Genel Mevcut | Ortama Sınıf Mevcudu | Mevcudu En Fazla Olan Sınıf | Mevcudu En Az Olan Sınıf | Kaynaştırma Öğrenci Sayısı |
| 51 | 10,20 | 18 | 7 | 3 |

**Tablo 24: Akademik Başarı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Genel Mevcut | Ödül Alan Öğrenci Sayısı | Sınıf Geçen Öğrenci sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | Başarı Oranı |
| 51 | 7 | 51 | 0 | %100 |

**Tablo 25: Açılan Kurslar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Açılan Kurs Sayısı | Kursa Katılan Öğrenci Sayısı | Kursa Katılan Öğretmen Sayısı | Başarıya Etkisi |
| 4 | 40 | 2 | % 92,47 |

**Tablo 26: Devam – Devamsızlık Durumu:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Genel Mevcut | Devamsızlık Ortalaması | Devamsızlıktan Kalan Öğrenci sayısı | Sürekli Devamsız Olan Öğrenci Sayısı | Devamı Sağlanan Öğrenci sayısı |
| 51 | 2,64 | 0 | 0 | 2 |

**Tablo 27: Rehberlik servisi:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Genel Mevcut | Rehberlik Servisinden Yararlanan Öğrenci Sayısı | Verilen Bilgilendirme Eğitimi Sayısı | Engelli Öğrenci Sayısı | Engelli Öğrenciler İçin alınan Önlemler |
| 51 | 3 | 5 | 0 | Engelli rampası Yapıldı |

**Tablo 28: Sosyal Kulüplerin Düzenlediği Faaliyetler:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet adı | Katılan Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılım Oranı | Katılan Veli Sayısı | Katılım Oranı |
| Huzurevi Ziyareti | 2 | 12 | %23,52 | 0 | 0 |
| Sinema Etkinliği | 4 | 28 | %54,90 | 0 | 0 |
| Milli Bayramlar ve Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları | 5 | 51 | %100 | 39 | %86,66 |
| Müze ve Kütüphane Gezisi | 4 | 26 | %50,98 | 0 | 0 |
| Piknik Düzenlenmesi | 5 | 51 | %100 | 27 | %60,00 |

**Tablo 29: Personel Yıllık Sevk ve Rapor Durumları:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personel Sayısı | Zorunlu İzinler Hariç İzin Kullanan Personel sayısı | Yıl İçinde Rapor Kullanan Ortalama Personel sayısı | Haftalık Kullanılan Sevk sayısı | Yıllık alınan Toplam Rapor Gün sayısı | Yıllık Ortalama Kullanılan Sevk Sayısı |
| 6 | 0 | 2 | 0 | 12 | 16 |

**Tablo 30: Okul Dışı Çevrenin Düzenlediği Etkinlik ve Faaliyetlere Katılım Durumu:**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Adı | Katılım Durumu |
| Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Yürütülen Projeler | Projelerde yer alan faaliyetlere okulumuzun imkânları ölçüsünde katılım sağlanmış ve etkinlikler yapılmıştır. |
| İl Milli eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan proje ve etkinlikler | Öğrenci katılımı gerektiren etkinliklere öğretmen gözetiminde katılım sağlanmış, okullarda yapılması gereken faaliyetler işbirliği içerisinde yapılmıştır. |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinlikler | İlçe Milli eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinliklere katılım sağlanmıştır. |
|  AB Projeleri | E twinning projesi yürütülmüştür. |

**Tablo 31: Okula Ulaşım Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Spor Salonu | Çok Amaçlı Salon | BTS | Laboratuvar | Sınıflar | İdare Odası | Öğretmenler Odası | Danışma | Kantin | Ziyaretçi Odası | Kütüphane | Tuvalet Sayısı | Yemekhane | Lavabo Sayısı | Isınma Şekli | Yakıt Türü | Olan Bölümlerin Kullanıma Uygunluğu |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 | 0 | 10 | Klima | Elektrik | Uygun |

**Tablo 32: Sivil Savunma Çalışmaları:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sivil Savunma Eylem Planları | Yangın Söndürme Tüpü | İkaz Alarm zili | Deprem Tahliye Tatbikatı | Yangın Tahliye Tatbikatı |
| Var | Var | Var | Yapıldı | Yapıldı |

### Çevre Analizi (PESTLE)

 Çevre an PESTLE analiziyle Okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. PESTLE analizi matrisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmuştur.

 **Tablo 33. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,
* Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,
* Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
* Yerel yönetimler ve kamu kurumlarının eğitime olumlu bakmaları.
 | * Okul bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
* İş kapasitesi,
* Okul gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okul giderlerini arttıran unsurlar,
* Tasarruf sağlama imkânları,
* İşsizlik durumu,
* Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
* Kullanılabilir bütçe
 |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri,
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
* Nüfus artışı,
* Göç,
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma

hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),* Beslenme alışkanlıkları,
* Değerler, mesleki etik kuralları vb.
 | * Okul teknoloji kullanım durumu
* e- Devlet uygulamaları,
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
* Okul sahip olmadığı teknolojik araçlar
* Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
* Personelin ve öğrencilerin sahip

olduğu teknolojik araçlar,* Teknoloji alanındaki gelişmeler
* Teknolojinin eğitimde kullanımı
 |
| **Çevresel Etkenler** |
| * Hava ve su kirlenmesi,
* Toprak yapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Salgın hastalıklar, kene vakaları vb.)
 |

 **2.9. GZFT Analizi**

 Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Bu analiz, kurumu/kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile kurumumuz dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Güçlü yönler idare tarafından kontrol edilebilen, idarenin amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların idarenin olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Fırsatlar, idarenin kontrolü dışında ortaya çıkan ve idare için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise idarenin kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Bu çalışma, stratejik planımızı yaparken kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmuştur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil etmiştir.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
|  * Öğrenci mevcutlarının standartlara yakın olması.
* Okul içi iletişimin güçlü olması,
* Okulda bilginin yayılımının hızlı olması,
* Branşlar bazındaki normlara göre öğretmen ihtiyacımızın olmaması,
* Kuruma erişilebilirliğin iyi olması, görüşlere açık olması,
* Tüm birimlerde internet erişimi ve bilgisayar olması
* Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı,
* Ders araç gereçlerinin ihtiyaç olması halinde diğer okullardan sağlanabilir olması
* Kargınkürü İlkokulunun ilçe merkezine yakınlığı ve ulaşımın kolay olması
* Öğretmen ve öğrencilerin EBA (Eğitim Bilişim Ağı)’yı yaygın olarak kullanması,
* Yönetimin resmi ve diğer kurumlarla iletişiminin güçlü olması
* Eğitim bölgemizde okuma yazma oranının yüksek olması,
* Belirli gün ve haftalarda yapılan programlar,
* Yerel yönetimler ve Meslek Yüksekokulu ile işbirliğinin güçlü olması,
* Kamu Kurumları, sivil toplum kuruluşları ve odalar/birlikler ile işbirliğinin güçlü olması,
* Stratejik yönetim konusunda sahiplik, stratejik işlere odaklanma ve sorumluluğun yerleşmiş olması,
* Velilerin okulumuza olan ilgi ve desteklerinin yüksek olması
* Okul sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar,
* Okulöncesine verilen önemin yüksek olması
 | * Sosyal ve kültürel faaliyetlerin gerçekleştirileceği tesislerin yetersizliği,
* Öğrencilere destek verebilecek ailelerin az olması,
* Kaynak yetersizliğinden dolayı birtakım etkinlik ve faaliyetlerin gerçekleştirilmemesi,
* Yabancı uyruklu öğrencilerin olması,
* Parçalanmış ailelerin çok olması
* Okulun bina ve bölüm sayılarının yetersiz olması
* Okulumuzun bina, spor salonu, laboratuvar, atölye vb. alanların fiziksel şartları,
* Okulumuzun donatım, materyal, araç gereçlerin yetersizliği,
* Yeteli bağış ve ödeneklerin olmaması
* Paydaşlarla işbirliği ve uygulama düzeyinin yetersizliği,
* Öğrenci başarısını artırmaya dönük faaliyetlerin yetersizliği,
* İnternet bağlantı hızının düşük olması
* Ekonomik şartlara bağlı olarak sosyal ve kültürel aktivitelerin yapılamaması.
 |

#### Fırsatlar ve Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| * Halkın eğitime duyarlı olması,
* Çevremizin tarihi, turistik ve kültürel değerlerinin dünyaca tanınıyor olması,
* İlçemizde okuma ve yazma oranının yüksek olması,
* İl ve ilçeye ulaşımın kolay olması, ulusal ve uluslararası hava, deniz ve kara ulaşımının bulunması,
* Öğretmenler tarafından tercih edilen bir il olması,
* Turizm bölgesine sahip ve olanakların gelişmiş olması sebebiyle yabancı dil öğrenimine katkı sağlaması,
* İlçemizde Meslek Yüksekokulunun bulunması
* İlimizin olumlu iklim şartları, ormanlık alan bakımından zengin olması,
* Yerel yönetimler, odalar/birlikler ve sivil toplum örgütlerinin eğitime katkısı,
* Hayırseverlerin eğitime katkısı,
* Çevremizin turizm, madencilik ve tarım sektörlerinde iyi durumda olması,
* Velilerin eğitim seviyesinin yüksek olması,
* Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstride yaşanan yenilikler,
* Veliler ve çevremizdeki insanlar ile iyi ilişkiler içinde olmamız
* Okulumuzun üst kurumlarla ilişkilerinin iyi olması
 | * Okullara ayrılan maddi kaynakların yetersiz olması
* Yardımcı personel yetersizliği
* Öğretimin ön planda olması, eğitimin ikinci planda olması
* Eğitim ortamlarının bazı çevreler tarafından zararlı madde kullanımı için Pazar olarak görmesi,
* Eğitim öğretim sürecini olumsuz etkileyen dış (politik, sendikal vb.) etkenler,
* Okulumuzun bütçelerinin olmaması veya yetersiz olması,
* Parçalanmış ailelerin fazlalığı,
* Yabancı uyruklu öğrenci sayılarındaki artış
* Eğitim öğretime uygun olmayan veli istek ve talepleri,
* Sık mevzuat değişikliği olması
* Okullar arasında fırsat eşitliği yönünden farklılıkları olması
* Okul/kurumların güvenliğini etkileyen unsurlar,
* Okul yönetimi ve öğretmenler üzerinde eğitim öğretim dışı fazla yük olması
* Yaz aylarındaki sıcak artışının eğitim öğretimi olumsuz etkilemesi
 |

### 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

 Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır.

 Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

**Tablo 34: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Aileler ile iletişim ve işBirliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecekbir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en altmış beş (%65) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

**3.1.Okulumuzun Misyonu**

 Eleştiren düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, bilim ve sanat önem veren, vatansever, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmektir

### Okulumuzun Vizyon

 Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

### Okulumuzun Temel Değerleri

* Doğruluk, Adalet ve Tarafsızlık
* Saygınlık ve Güvenilirlik
* Liyakat
* İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
* Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
* Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
* Meslek Etiği ve Mesleki Beceri
* Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
* Eşitlik, Fırsat Eşitliği ve Katılımcılık
* Bilimsellik, Yenilikçilik, Üretkenlik ve Verimlilik

 **4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

### Amaçlar

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite:**

 **Amaç:1-** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişini sağlamak**.**

###  Amaç: 2-Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişse, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişmeleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirmektir.

**TEMA : Kurumsal Kapasite:**

###

###

###  Amaç:3- Eğitim ortamlarının fiziki ortamlarının gelişimini sağlamak

### 4.2.Hedefler

###

**Hedef:1.1.** Öğrencilerin öğrenme kayıplarının tespit edilerek önleyici çalışmalar yapılması

**Hedef:1.2**. Öğrenci özürlü ve özürsüz devamsızlıklarının azaltılması için çalışmalar yapılması

**Hedef:2.1.** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında yapılan faaliyetlere katılımlarını artırılması

**Hedef:2.2.** Geleneksel çocuk oyunlarına yönelik okul bahçesinde oyun alanlarının artırılması

**Hedef:3.1**.Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

### 4.3.Performans Göstergeleri

**P.G. 1.1.1.** Öğrencilerin Türkçe dersi kazanım oranlarının artırılması

**P.G. 1.1.2.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) katılan öğrenci sayısının azaltılması

**P.G.1.1.3.** Öğrencilerin Matematik dersi kazanım oranlarının artırılması

**P.G.1.1.4.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) katılan öğrenci sayısının azaltılması

**P.G.1.2.1.** Özürlü devamsızlık yapan öğrenci sayısının azaltılması

**P.G.1.2.2.** Özürsüz devamsızlık yapan öğrenci sayısının azaltılması

**P.G.2.1.1.** Her yıl bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yapılan faaliyetlere katılımlarını artırılması

**P.G.2.1.2.** Her yıl 2 (iki) sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci sayısının artırılması

**P.G.2.2.1.** Okul bahçesine geleneksel çocuk oyunlarının çizimleri yapılarak sayının artırılması

**P.G.2.2.2.** Geleneksel çocuk oyunları alt başlığı altında faaliyete katılım oranlarının artırılması

**P.G.3.1.1.** İyileştirilecek fiziki mekanın masa sayısını belirlemek ve artırmak

**P.G.3.1.2.** Sandalye sayısının belirleyerek ve artırmak

**P.G.3.1.2.** Kütüphanede bulunan kitap sayısını artırmak

**P.G.3.1.3.** Kütüphaneyi kullanan öğrenci sayısını artırmak

**4.4. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**Tablo 35: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablon**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç :1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişini sağlamak**.** |
| **Hedef :1.1** | Öğrencilerin öğrenme kayıplarının tespit edilerek önleyici çalışmalar yapılması |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **P.G 1.1.1**.Öğrencilerin Türkçe dersi kazanım oranlarının artırılması  | 25 | 25 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **P.G 1.1.2.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) katılan öğrenci sayısının azaltılması | 25 | 25 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **P.G 1.1.3**. Öğrencilerin Matematik dersi kazanım oranlarının artırılması | 25 | 25 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **P.G 1.1.4.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) katılan öğrenci sayısının azaltılması | 25 | 25 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü – Rehberlik Servisi  |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Kamu kurum ve kuruluşları,-sivil Toplum Kuruluşları - Veliler. |
| Riskler | \*Türkçe dersine karşı öğrencilerin ilgi duymamaları\*Matematik dersine karşı ilgi duymamaları\*Ders çalışmaya önem vermemeleri |
| Stratejiler | \*Öğrencilerin öğretmen veli işbirliği ile Türkçe ve matematik dersi kazanımları kazanacak etkinlikler yapmak\*Türkçe ve matematik derslerindeki eksiklikleri tespit ederek İYEP aracılığı ile yeterliliğin artırılması sağlanacak\*Dijital platformlar aracılığı ile tamamlayıcı ve destekleyici eğitimler almaları sağlanacak\*Ders içeriklerinin kazanılmasını sağlayacak etkinlik, okuma, oyun vb. aktiviteler yapılacak |
| Maliyet Tahmini | 0,00 TL |
| Tespitler | \*Türkçe veya Matematik derslerine karşı öğrencilerin ilgisiz davranmaları\*Matematik veya Türkçe derslerini sevmedikleri için ders çalışmamaları\*Velilerin öğrencilerin okul hayatları, ders çalışmaları konusunda ilgisiz davranışlar segilemeleri  |
| İhtiyaçlar | \*Öğrencilerin Türkçe ve matematik derslerini sevdirecek çeşitli eğlenceli etkinlik çalışmalar yapılması,\*Kazanımlarda geri olan öğrencilerin ailelerine olumlu telkinlerde bulunularak motive edilmesi,Ailelerin eğitimin içerisine çekilerek Türkçe ve matematik kazanımlarının kazanılması çalışmalarına katkı sağlanması, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç :1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişini sağlamak**.** |
| **Hedef :1.2.** | Öğrenci özürlü ve özürsüz devamsızlıklarının azaltılması için çalışmalar yapılması |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1**. Özürlü devamsızlık yapan öğrenci sayısının azaltılması | 50 | 32 | 10 | 8 | 7 | 5 | 2 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.2.2** Özürsüz devamsızlık yapan öğrenci sayısının azaltılması | 50 | 40 | 14 | 12 | 8 | 4 | 2 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü – Rehberlik Servisi  |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Kamu kurum ve kuruluşları- sivil Toplum Kuruluşları - Veliler. |
| Riskler | \*Olumsuz hava şartlarının oluşması\* Öğrenci evlerinin okula uzak olması\*Salgın hastalık oluşması |
| Stratejiler | \*Öğrencilerin özürlü devamsızlığına sebep olan nedenlerin tespit edilerek giderilmeye çalışması\* Öğrencilerin özürlü devamsızlığına sebep olan nedenlerin tespit edilerek giderilmeye çalışması |
| Maliyet Tahmini | 0,00TL |
| Tespitler | **\***Öğrencilerin okulu sevmemeleri\*Okula gelmek istemedikleri günlerde sevmedikleri derslerin bulunması\*Velilerin okula gitmek istemeyen öğrencilerini zorlamadan isteklerini yerine getirmesi |
| İhtiyaçlar | \*Öğrencilerin okulu sevmelerini sağlayacak etkinlikler yapılması\*Sevmedikleri dersleri eğlenceli hale getirerek dersleri sevmelerini sağlamak\*Velilere çocukların okula devamından sorumlu olduklarını ve okula devamın veli sorumluluğunda olduğunu anlatmak\*Okula devam etmeninin derslerdeki başarısını artıracağını veli ve öğrenciye benimsetmek. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç: 2** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişse, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişmeleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirmektir. |
| **Hedef :2.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında yapılan faaliyetlere katılımlarını artırılması |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1**.Her yıl bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yapılan faaliyetlere katılımlarını artırılması | 50 | 15 |  19 | 25 | 30 | 36 | 40 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.2.** Her yıl 2 (iki) sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci sayısının artırılması | 50 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü – Rehberlik Servisi  |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Kamu kurum ve kuruluşları, sivil Toplum Kuruluşları - Veliler. |
| Riskler | \*Velilerin ekonomik durumlarının düşük olması\*Sosyal ve kültürel etkinliklerin ekstra maliyet getirecek olması\*Öğrencilerin sosyal ve kültürel etkinliklere isteksiz davranmaları |
| Stratejiler | \*Okul bünyesinde maliyeti düşük etkinlikler düzenlemek\*Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde sosyal ve kültürel faaliyetler artırılacaktır.\*Öğrencilerin yerel ve ulusal proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.\*Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunları çözümüne katkı sağlayacak çevre, eğitim, spor, kültür ve sosyal hizmetler alanlarında faaliyetlere katılımlar artırılacak. |
| Maliyet Tahmini | 15.000,00TL |
| Tespitler | **\***Velilerin sosyal ve kültürel etkinliklere katılım için zaman ayırma konusunda isteksiz olması,\*Sosyal ve kültürel etkinliklerin getireceği maliyet,\*Öğrencilerin sosyal ve kültürel etkinlik, proje ve yarışmalara isteksiz olmaları |
| İhtiyaçlar | \* Sosyal ve kültürel etkinliklere maddi destek sağlayan sivil toplum örgütleri bulunması,\*Sosyal ve kültürel etkinlikler için velilere uygun zaman dilimlerinin tespit edilmesi,\* Velilerin sosyal ve kültürel etkinliklere katılımı konusunda motive edilmesi.. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç: 2** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişse, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişmeleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirmektir. |
| **Hedef :2.2.** | Okul bahçesine geleneksel çocuk oyunlarının çizimleri yapılarak sayının artırılması |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1**.Okul bahçesine geleneksel çocuk oyunlarının çizimleri yapılarak sayının artırılması | 50 |  2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.2.2.**Geleneksel çocuk oyunları alt başlığı altında faaliyete katılım oranlarının artırılması | 50 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü  |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Kamu kurum ve kuruluşları, sivil Toplum Kuruluşları  |
| Riskler | \*Çizilen oyunların boyalarının silinmesi\*Okul bahçesinde oyun çizilecek alanların az olması\*Çizilen oyunların yakın olması nedeniyle oynama zorluğu yaşanması |
| Stratejiler | \*oyun bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak şekilde etkin olarak kullanılacaktır\*Oyun bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.\*Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır\*Eğitim- Öğretim yılı içerisinde geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 10.000,00TL |
| Tespitler | **\***Oyun çizimi için malzeme alınması için maddi desteğe ihtiyaç duyulması\*Öğrencilerin oyunları oynamalarında isteksiz olmaları\*Öğrencilerin daha çok dijital oyunları oynamaktan zevk almaları |
| İhtiyaçlar | \*Oyun çizimi için malzeme alınması için maddi destek verecek hayırsever bulunması\*Oyunların okul bahçesine geleneklere uygun şekilde çizilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç :3** | Eğitim ortamlarının fiziki ortamlarının gelişimini sağlamak |
| **Hedef :3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **P.G 3.1.1**.İyileştirilecek fiziki mekanın (kütüphane) masa sayısını belirlemek ve artırmak | 40 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **P.G 3.1.2.**Sandalye sayısının belirleyerek ve artırmak  | 20 | 8 | 12 | 16 | 20 | 24 | 24 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **P.G 3.1.3.** Kütüphanede bulunan kitap sayısını artırmak | 20 | 625 | 750 | 900 | 1050 | 1100 | 1200 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **P.G 3.1.3**.Kütüphaneyi kullanan öğrenci sayısını artırmak | 20 | 12 | 16 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü  |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Kamu kurum ve kuruluşları,-sivil Toplum Kuruluşları – Hayırseverler - Yayınevleri |
| Riskler | \*Yeterli mali kaynak bulunamaması\*Yeterli hayırsever bulunulmasında zorlanılması\*Öğrencilerin kitap okumaya isteksiz olmaları |
| Stratejiler | \*Fiziki mekânların iyileştirilmesi için hayırsever arayışında bulunmak\*Kamu idareleri, belediyeler ve STK ile işbirliği yapmak \*Kütüphaneye alınacak kitap türlerini ve miktarını belirleme çalışması yapmak\*Öğrencilere okumayı sevdirecek etkinlikler yapmak |
| Maliyet Tahmini | 95.000,00 TL |
| Tespitler | \*Masa ve sandalye fiyatlarının yüksek olması\*Ekonomik olarak yeterli hayırsever bulunamaması\*Öğrencilerin kitap okumaya isteksiz davranmaları  |
| İhtiyaçlar | \*Okula ekonomik getiri sağlayacak etkinlik çalışmalar yapılması,\*Yayın evleri ile görüşülerek kitap temin etmek için çalışmalar yapılması\*Öğrencilere kitap okumayı sevdirecek etkinlikler ve kütüphane gezileri yapılması |

 **4.5.Maliyetlendirme**

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

 Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
* Okul aile birlikleri ile, okulumuza yapılan hayırsever bağışları, hesaplanmıştır,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

 Okul aile birlikleri ile, hayırseverler tarafından yapılan bağışları yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 120.500,00TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir

 Elde edilen kaynağın stratejik planların gerçekleşmesinde kullanılması için yıllık bazda maliyetlendirme tablosu yapılmıştır.

 **Tablo 36: Tahmini Gelir Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÜTÇE KALEMİ** | **MALİ YILLAR** | **TOPLAM** |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Okul Aile Birliği gelirleri(TL) | 3.000,00 | 4.000,00 | 5.000,00 | 6.000,00 | 7.000,00 | 25.000,00 |
| Hayırsever ve Tüzel Kişilerin Bağışları (TL) | 5.000,00 | 10.000,00 | 12.500,00 | 15.000,00 | 17.500,00 | 60.000,00 |
| Ödenek talepleri(TL) | 0 | 5.000,00 | 7,500,00 | 10.000,00 | 12.500,00 | 35.000,00 |
| TOPLAM (TL) | 8.000,00 | 19.000,00 | 25.500,00 | 31.000,00 | 37.000,00 | 120.000,00 |

 Bu kaynağın dağılım oranlarına bakıldığında yaklaşık olarak % 29,16’ü ödenek taleplerinden gelen ödenekler, %20,83’sı Okul Aile Birliği %50,00 si, hayırsever ve Tüzel Kişilerin Bağışları olduğu görülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 5 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 120.000,00 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

 **Tablo 37. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet ( TL)** |
| **Amaç: 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef :1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef:1.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç :2** | 3.000,00 | 5.000,00 | 7.000,00 | 10.000,00 | 0 | 25.000,00 |
| **Hedef :2.1** | 2.000,00 | 3.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 0 | 15.000,00 |
| **Hedef :2.2** | 1.500,00 | 2.500,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 0 | 10.000,00 |
| **Amaç:3** | 20.000,00 | 22,500,00 | 25.000,00 | 27.500,00 | 0 | 95.000,00 |
| **Hedef:3.1.** | 20.000,00 | 22,500,00 | 25.000,00 | 27.500,00 | 0 | 95.000,00 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 23.500,00 | 28.000,00 | 33.000,00 | 35.500,00 | 0 | 120.000,00 |

**5**. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

 Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

 Kargınkürü Meryem Küçük İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

 İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

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

**İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.**

 Okulumuzun Müdürlüğümüz 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda bir kez yapılacaktır. Yıllık izleme; bir yıllık dönemi kapsayan ve okul Müdürlüğü tarafından Strateji Planı Hazırlama ekibi ile birlikte performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak elde edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Okul Müdürü, İlçe Milli Eğitim Müdürü ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

 Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının birimlerinden alınarak elde edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve Müdürlüğe sunulması ise Strateji Planlama Ekibinin sorumluluğundadır.

**EKLER:**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** |
| Çalışanlar,Birimler | Temel ortak | Stratejikortak | Tedarikçi | Müşteri, hedefkitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  |  |  |  |  |
| Valilik |  |  |  |  |  |
| Milli Eğitim Müdürlüğü  |  |  |  |  |  |
| Dalaman Kaymakamlığı |  |  |  |  |  |
|  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler ve Veliler |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksek Okulu |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  |  |
| Dalaman Belediyesi |  |  |  |  |  |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  |  |  |  |  |
| TİGEM |  |  |  |  |  |
| Çevre Esnafları |  |  |  |  |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Muhtarlık |  |  |  |  |  |
| İşveren kuruluşlar |  |  |  |  |  |
| Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Özel Eğitim Kurumları |  |  |  |  |  |
| Hayırseverler |  |  |  |  |  |
| Havaalanı Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Meslek Odaları |  |  |  |  |  |
| Banka Şubeleri |  |  |  |  |  |

 **EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

 **: Tamamı O : Bir kısmı (Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1")**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 5 |
| Valilik |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımızkurumlar | 5 |
| Milli Eğitim Müdürlüğü  |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımızKurumlar.  | 5 |
| Dalaman Kaymakamlığı |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 5 |
|  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımızKurumlar.  | 5 |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımızKurumlar | 4 |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |  |  |  | Doğrudan eğitime hizmet verenler | 5 |
| Öğrenciler ve Veliler |  |  |  | Doğrudan ve dolaylı hizmet alan. Var oluş sebebimiz | 5 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımızkurumlar | 5 |
| Meslek Yüksek Okulu |  | o |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 |
| Sivil Toplum Örgütleri |  | o |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kuruluş | 3 |
| Dalaman Belediyesi |  | o |  | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımızkurumlar | 4 |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  | o |  | Okulda güvenlik tedbirleri alacak kurum | 4 |
| TİGEM |  | o |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 |
| Çevre Esnafları |  |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  | o |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 |
| Muhtarlık |  |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 |
| İşveren kuruluşlar |  | o |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 |
| Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü |  |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 |
| Özel Eğitim Kurumları |  | o |  |  |  |
| Hayırseverler |  |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken hayırseverler | 4 |
| Havaalanı Müdürlüğü |  | o |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 |
| Meslek Odaları |  | o |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 |
| Banka Şubeleri |  | o |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 |

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

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

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

##### Sevgili Öğrencimiz;

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

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

##### Kıymetli Öğretmenimiz;

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlikönlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

##### Kıymetli Velimiz;

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |