

T.C
KAVAK KAYMAKAMLIĞI
YAŞAR DOĞU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





*Ey yükselen yeni nesil! Gelecek sizindir.
Cumhuriyeti biz kurduk; onu yükseltecek ve devam ettirecek sizsiniz.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Samsun		İlçesi: Kavak			
Adres:	Yaşar Doğu Mahallesi/ Rıdvan Çelikel Caddesi /No:13 Kavak / Samsun	Coğrafi Konum (Link)	https://www.google.com/maps/place/41%C2%B004'28.4%22N+36%C2%B001'56.0%22E/@41.0745628,36.0296468,17z/data=!3m1!4m4!3m3!8m2!3d41.0745628!4d36.0322217?hl=tr&entry=ttu		
Telefon Numarası:	03627415301	Faks Numarası:			
E- Posta Adresi:	724400@Meb.K12.Tr	Web Sayfası Adresi:	http://yasardogu.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	724400	Öğretim Şekli:	Tam Gün Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2014		Toplam Çalışan Sayısı	27		
Öğrenci Sayısı	Erkek	245	Öğretmen Sayısı	Kadın	13
	Kız	232		Erkek	11
	Toplam	477		Toplam	24
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	33	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	33		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	1	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	7		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	0	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	5		

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 bilimsel 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.

İsmail YANAR

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

■

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
İsmail YANAR	Okul Müdürü	Elif KAHRAMAN	Müdür Yardımcısı
Elif KAHRAMAN	Müdür Yardımcısı	Fahri AKIN	Öğretmen
Muzaffer ARLI	OAB Başkanı	Yasemin ÖZGEN	Öğretmen
Esmâ KULLAKCI	Öğretmen	Ekrem ÖZTÜRK	OAB Üyesi

1.2. Planlama Süreci:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulun 2019-2023 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu 2023, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

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

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1969-1970 öğretim yılı başında Kavak Lisesi binasında hizmete açılmıştır.

Okulumuz adını, 1913 yılında Kavak'ta doğmuş, Avrupa, dünya ve olimpiyat şampiyonu, milli güreşçimiz "Yaşar Doğu'dan almıştır.

1969 yılında 12 derslik olarak ilçemiz Yaşar Doğu Mahallesi'nde yaptırılmış olan okul binamız, 1969-1970 yılları arasında "ortaokul"; 1973 yılında ise ilçemizdeki ilk lise olarak eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür.

1987 yılında aynı binaya ek olarak 12 derslikli bir bina daha yapılmış, bu iki bitişik bina 1987-1988 öğretim yılından 1996-1997 öğretim yılı sonuna kadar "Yaşar Doğu Çok Programlı Lisesi" adı altında eğitim-öğretim hizmetlerine devam etmiştir.

1996-1997 öğretim yılında Yaşar Doğu Çok Programlı Lisesi'ne ait yeni bir bina yapılıp lisenin bu yeni binaya taşınmasıyla "19 Mayıs İlköğretim Okulu" adı altında 1996-1997 öğretim yılında eğitim ve öğretime açılmıştır.

Okulumuzun ismi 06.09.2001 tarihinde toplanan İl Milli eğitim Komisyonu kararı ile "Yaşar Doğu İlköğretim Okulu" olarak değiştirilmiştir.

2014 Yılı Aralık ayından itibaren yeni binasında hizmet vermeye başlayan Yaşar Doğu İlkokulu,

2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle toplamda 477 öğrenci ve 27 personeliyle eğitim öğretim hizmetlerine devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 -2023 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesini sağlamıştır. Planın yürürlüğe girmesinden sonra yeni planın hazırlanmasına kadar geçen süreçte izleme ve değerlendirme çalışmaları devam etmiştir. Amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesi amaçlanmıştır.

Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husus kabul edilmiştir. İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk Kurum Yöneticisine ait olup hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin, harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleştirme değerlerinin toplulaştırılması ve Üst Kuruma sunulması Strateji Geliştirme Kurulunun sorumluluğunda gerçekleştirilmiştir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilmiştir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmıştır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilmiştir.

İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel veriler toplanmıştır ve elde edilen bulgular analiz edilmiştir. Performans göstergeleri aracılığı ile amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkta izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması için izleme faaliyetleri oluşturulmuştur. Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı incelemeler yapılmıştır. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yaşar Doğu İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ilkökul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 1: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. Müdürlüğümüz "eğitimöğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitimöğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. 	<p>Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</p>

	<p>Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</p> <ul style="list-style-type: none">• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği• 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi		
--	--	--	--

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	* Madde 3. 2 * Madde 3. 3 * Madde 3. 4 * Madde 3. 5	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2024)	* Madde 2. 2 * Madde 2. 3 * Madde 2. 4 * Madde 2. 5	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
Orta Vadeli Program 2024-2026	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Madde 9 Madde 14	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Strateji Planı	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
Kavak İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Okula uyum,oryantasyon Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi işleri Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyon Öğrencileri sınavlara hazırlama ve yetiştirme kurs işlemleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Eğitsel Rehberlik Mesleki Rehberlik Kişisel Rehberlik Oryantasyon Aile rehberliği
Sosyal faaliyetler	Gezi, Veli ziyaretleri,gösteri,piknik,öğrenci kulüpleri
Sportif faaliyetler	Koşu,Çocuk Oyunları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Yarışmalar,tören,,projeler Halk oyunları,koro,sergiler,tiyatro
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Eğitim Seminerleri,Proje tabanlı etkinlikler,Önemli günlerin biraraya gelip birlikte kutlanması,emekli olan okuldan ayrılan personele veda yemeği ile Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri Öğretmen Bilişim Ağı Mahalli Hizmet İçi Eğitimler Aday Öğretmenlik Mentorluk ve Koçluk Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri Personel Ödül Yönetimi Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

	<p>Öğretmen Bilişim Ağı Mahalli Hizmet İçi Eğitimler Mentorluk ve Koçluk Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri Destek Personelinin Mesleki Gelişimi Motivasyon İş Doyumu Oryantasyon Personelin İyi Olma Hali</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliği toplantıları,tadilat ve bakım işlerinde okul aile birliği ile ortak çalışmalar yapma organizasyonları ile Aynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Akademik başarı,sportif,sanatsal sosyal ve sanatsal faaliyetler Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam Bir üst öğrenime geçiş Mezuniyet oranı
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Kazanımların esas alındığı süreç odaklı ölçme,değerlendirme çalışmaları,
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Eğitim alanında bilinçli atılımlar,İhtiyaçlara uygun projeler,teknolojik ürünlerden faydalanma(akıllı tahta vs),akademik başarıları artıracak etkinlikler yapma,devamsızlığın önemini vurgulama ile; Dijital öğrenme araçları Gün ışığı aydınlatma lambaları Sınıf havalandırmaları
Ders dışı faaliyetler	Proje tabanlı etkinlikler,belirli günlerin kutlanması,yarışmalar,oyunlar Dışarıda öğretim, Kulüp faaliyetleri, Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri, Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

Tablo 3. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1

STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için yapacağımız iş birliği kurumlar	2
-----	--	---	--	--	---

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Tablo 4. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün - Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	√	0			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			0	0				√	
Medya			0	0					
Uluslararası kuruluşlar				0		0			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			0						
Diğer Kurumlar									0
Özel sektör			√	0			0		

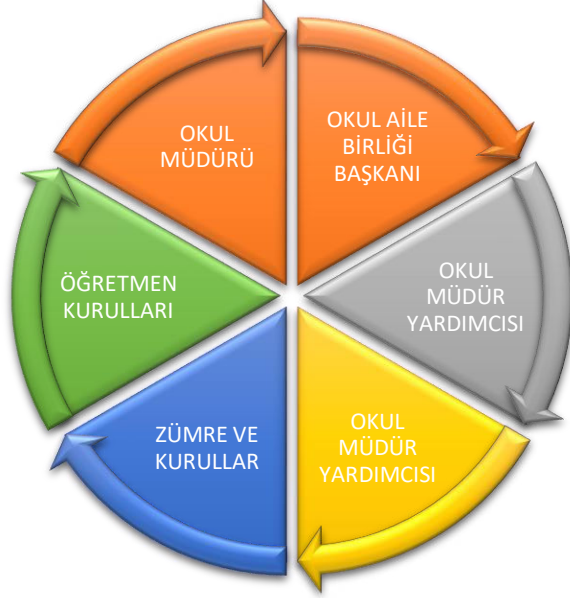
√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan 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.

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5'li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 13, öğrenciler için toplam 13, veliler için ise yine 13 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Katılıyorum” ve “Kesinlikle Katılıyorum”, “Kısmen Katılıyorum” ile “Kararsızım” birlikte yorumlanmış olup, “Katılmıyorum” maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması verileri SPSS programına yüklenmiş olup, sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 477 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örneklem Yöntemine göre seçilmiş toplam 174 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

1- Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.

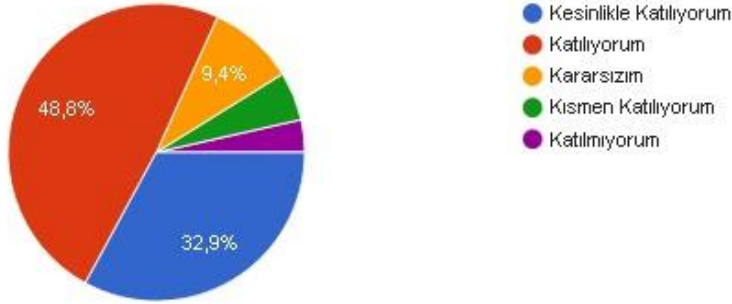
171 yanıt



Şekil 1 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

2- Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.

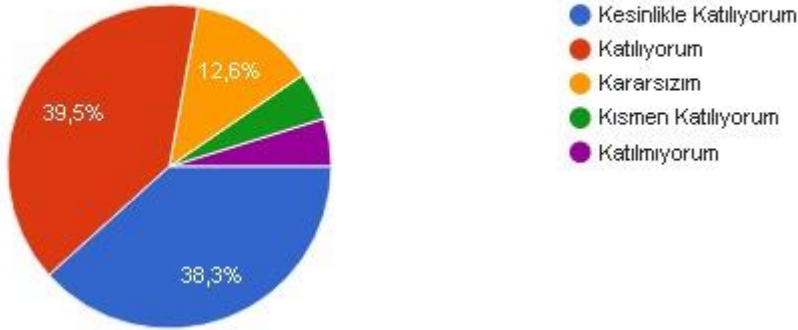
170 yanıt



Sekil 2 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

3- Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.

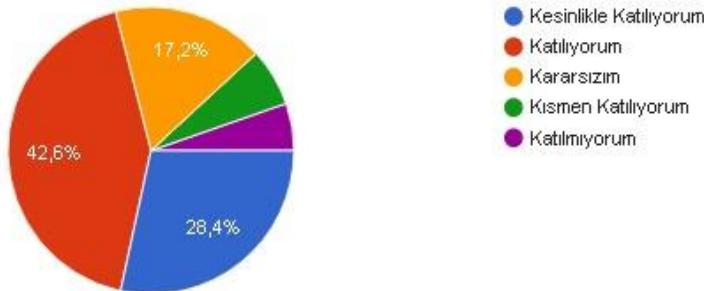
167 yanıt



Sekil 3 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

4- Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.

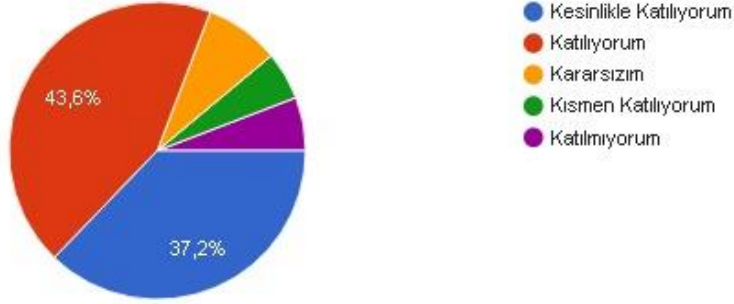
169 yanıt



Sekil 4 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

5- Okulda kendimi güvende hissediyorum.

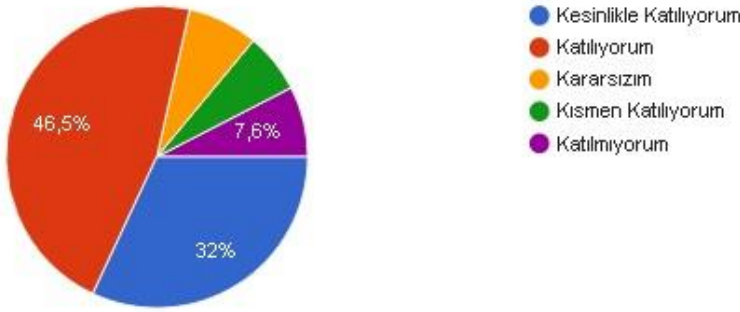
172 yanıt



Şekil 5 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

6- Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.

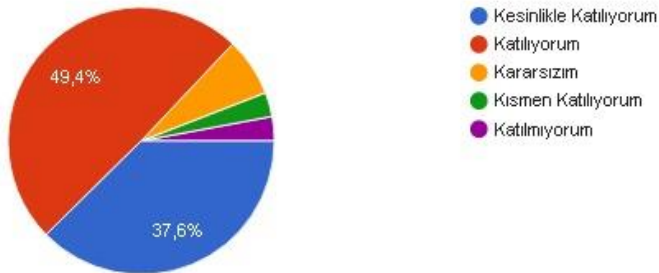
172 yanıt



Şekil 6 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

7- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

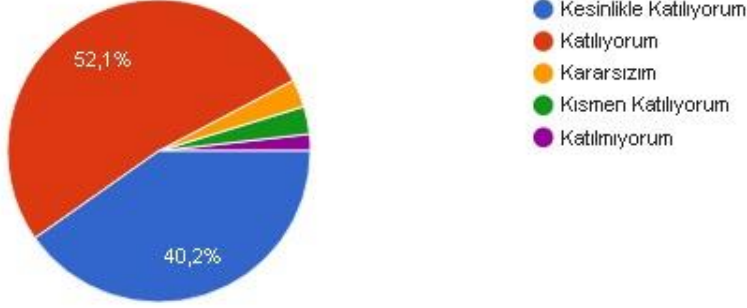
170 yanıt



Şekil 7 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

8- Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.

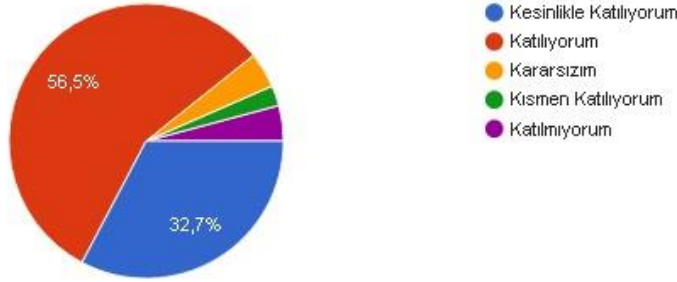
169 yanıt



Şekil 8 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

9- Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

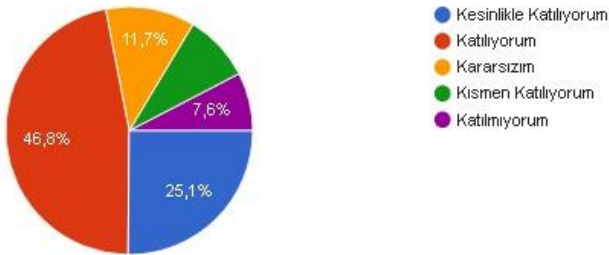
168 yanıt



Şekil 9 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

10- Okulun içi ve dışı temizdir.

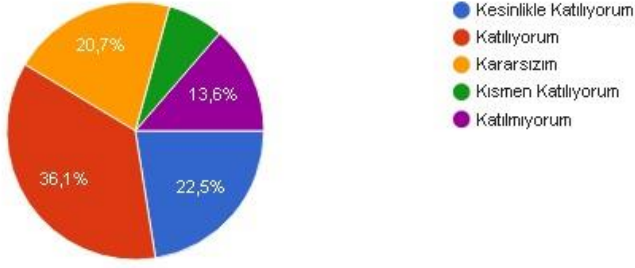
171 yanıt



Şekil 10 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

11- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

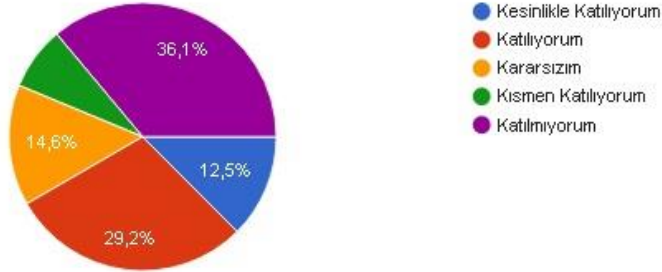
169 yanıt



Şekil 11 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

12- Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.

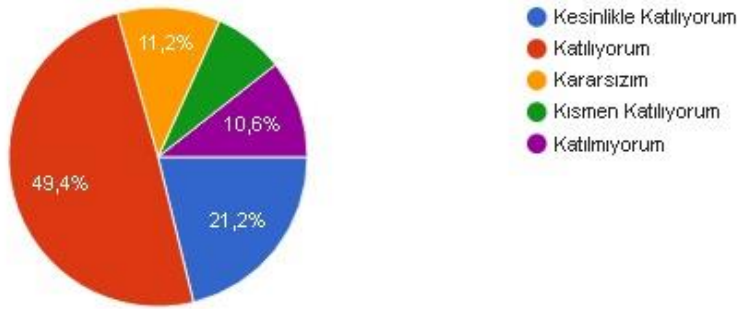
144 yanıt



Şekil 12 : Okulumuza ait bir kantin bulunmayıp, okulumuza ait bir kantin açma çalışmaları yapılmaktadır.

13- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

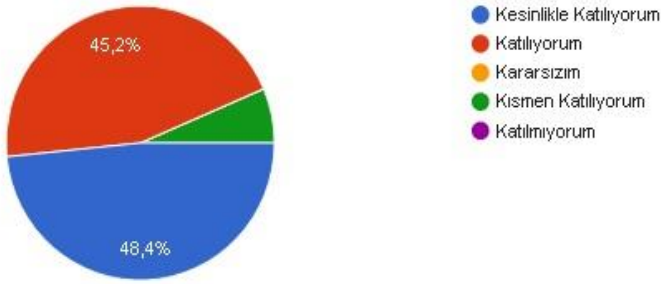
170 yanıt



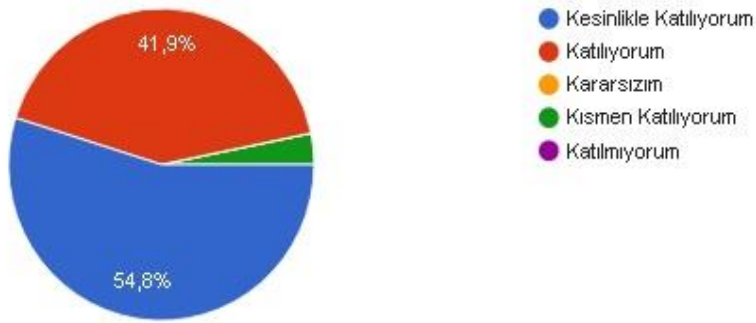
Şekil 13 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda görev yapmakta olan toplam 22 öğretmenin tamamına uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.



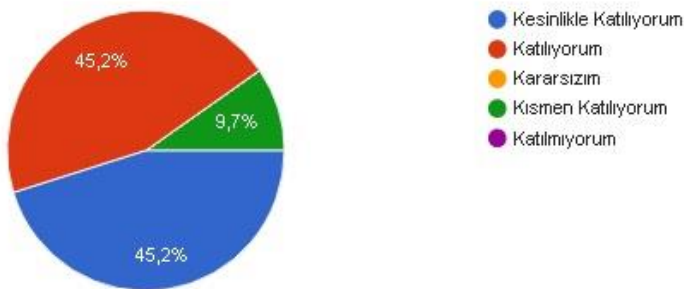
Şekil1: “Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %48,4 katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



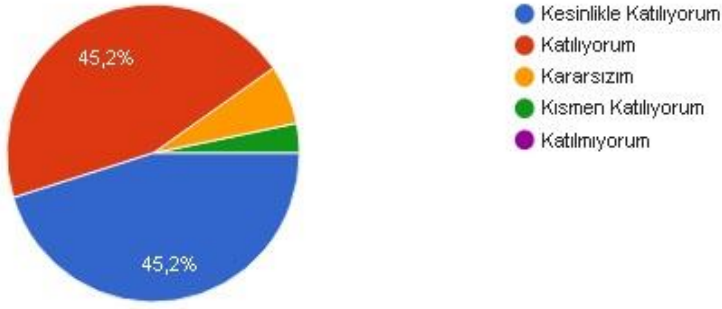
Şekil2: “Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %54,8’i katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



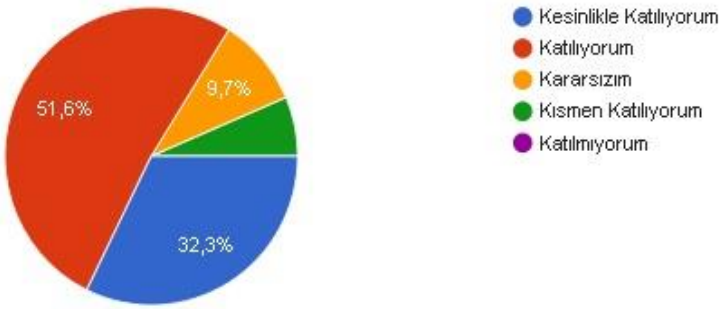
Şekil3: “ Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %51,62’sı katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



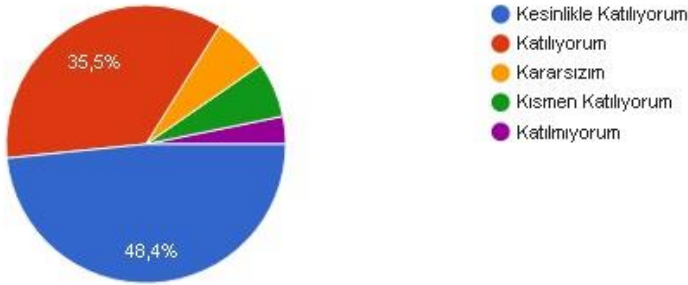
Şekil 4: “ Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %45,2’si kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



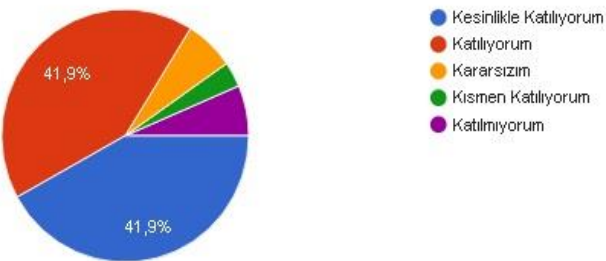
Şekil 5: “Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %45,2’si kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil 6: “Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %51,6’sı katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



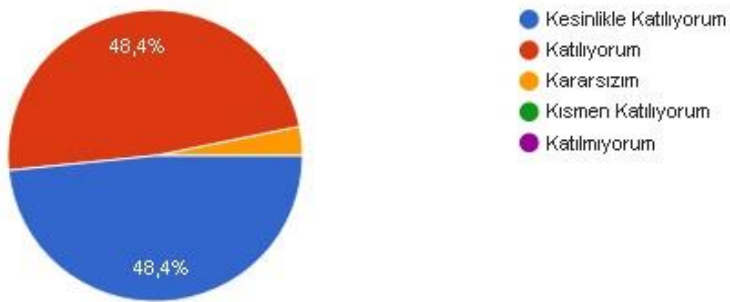
Şekil 7: “Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %48,4’ü kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



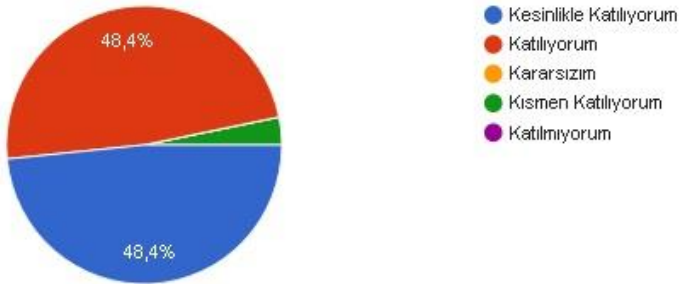
Şekil 8: “Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %41,9’u kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



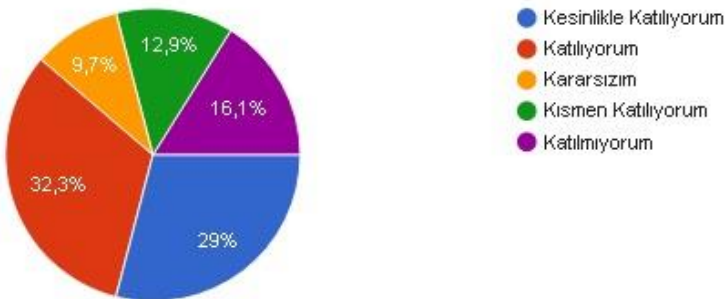
Şekil 9: “ Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %51,6’sı kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil 10: “ Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %48,4’ü kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil 11: “ Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %48,4’ü kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil 12: “ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %32,3’ü kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil 13: “ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.” Sorusuna anket çalışmamıza katılan 22 öğretmenimizin %51,6’sı kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

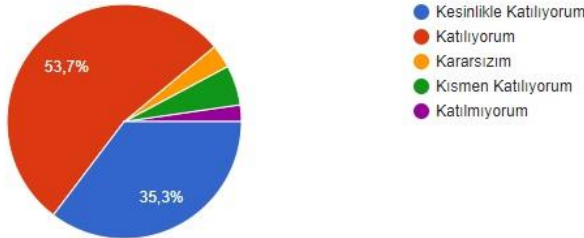
Veli Anketi Sonuçları:

477 veli içerisinde Tesadüfi Örneklemeye Yöntemine göre 222 kişi seçilmiştir.

Okulumuzda öğrenim gören öğrencilerin velilerine yönelik gerçekleştirilmiş olan anket çalışması sonuçları aşağıdaki gibidir.

1- İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

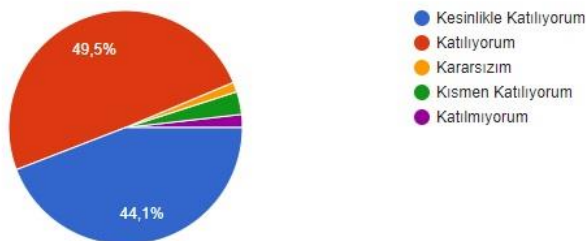
218 yanıt



Şekil 1 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

2- Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.

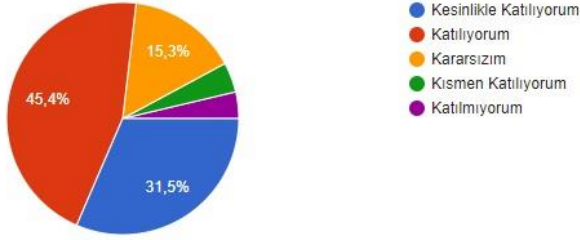
222 yanıt



Şekil 2 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

3- Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.

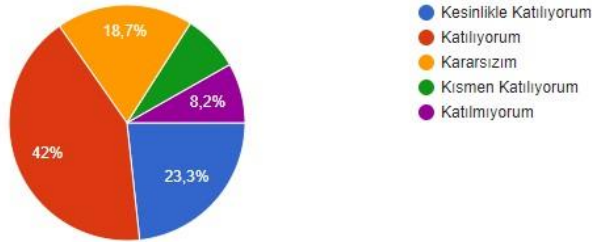
216 yanıt



Şekil 3 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

4- Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.

219 yanıt



Şekil 4 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

5- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

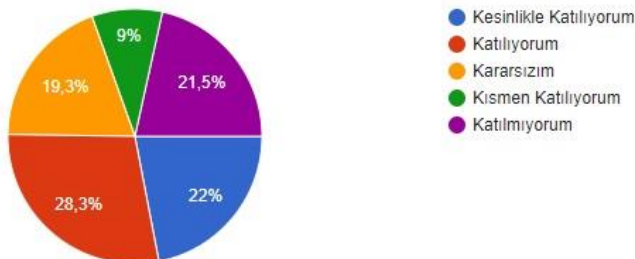
223 yanıt



Şekil 5 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

6- Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

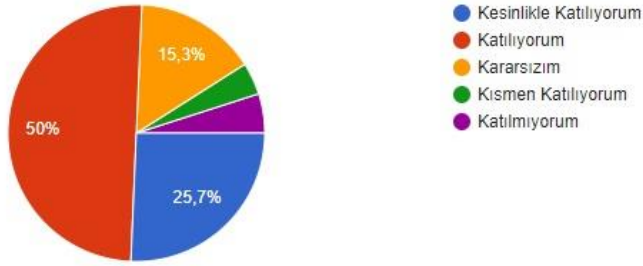
223 yanıt



Şekil 6 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni tam olarak sağlayamamıştır. Konu ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

7- Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

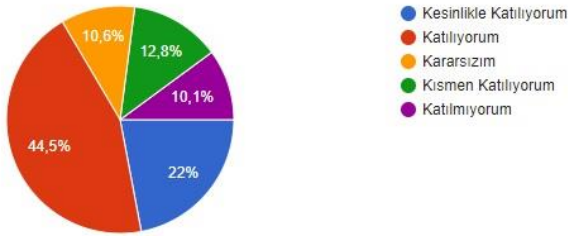
222 yanıt



Şekil 7 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

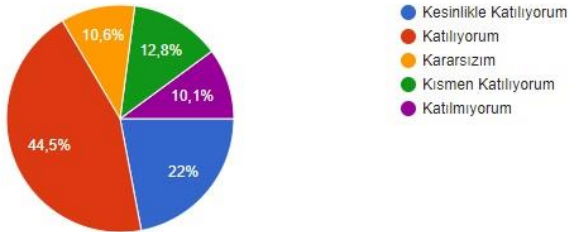
8- E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.

218 yanıt



8- E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.

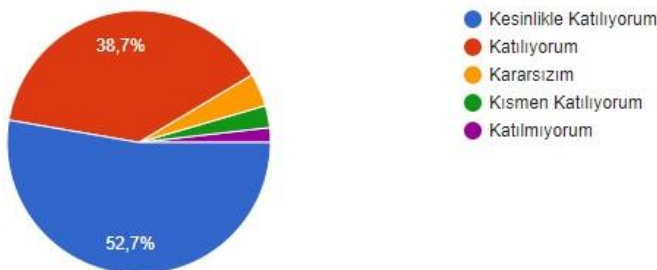
218 yanıt



Şekil 8 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

9- Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.

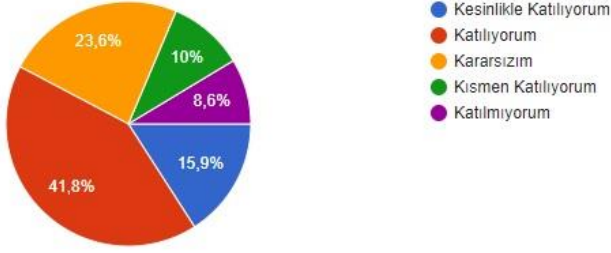
222 yanıt



Şekil 9 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

10- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

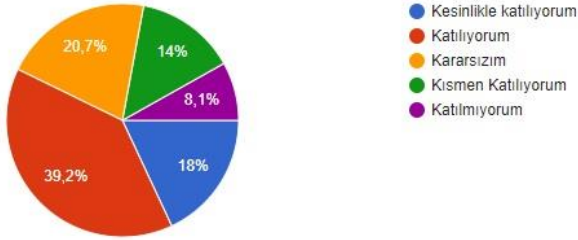
220 yanıt



Şekil 10 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

11- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.

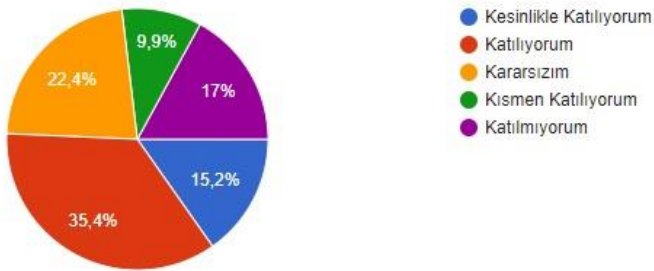
222 yanıt



Şekil 11 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

12- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

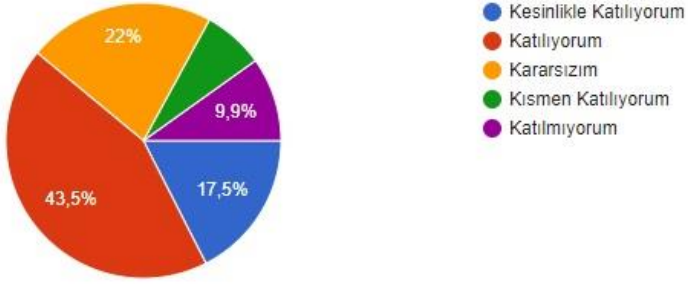
223 yanıt



Şekil 12 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

13- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

223 yanıt



Şekil 13 : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Okulumuzda 1.kademe öğrenciler bulunmaktadır.Her sınıftan üç şube yer almaktadır.Kaynaştırma öğrencileri 34 kişidir. Yabancı uyruklu 2 öğrenci bulunmaktadır.
Akademik başarı verileri	Okulumuzda akademik başarı iyi seviyededir. Birinci sınıfa devam eden öğrencilerimizin tamamı 2. dönem itibarıyla okuma- yazmayı öğrenmiştir
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	İlçe m.e.m nün düzenlediği İstiklal Marşını güzel okuma yarışmasında bir öğrencimiz üçüncü ödülü almıştır. Resim yarışmalarına katılım sağlanmaktadır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okulumuzda rehberlik servisi bulunmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsmalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenlerimiz hizmet içi eğitime katılmaktadır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri aşağıda bulunmaktadır.

ÖĞRENCİ/ÖĞRETMEN DURUMU

SINIF	ŞUBE	ÖĞRETMEN	TOPLAM ÖĞRENCİ	Öğretmen Mezuniyet	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılım
ANASINIFI	A	Çiğdem ÇİFTÇİ	24	Yüksek L	Hizmet içi eğitime katılıyor
ANASINIFI	B	Aslan BÖLÜKBAŞI	19	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
ANASINIFI	C	Hacı Nihat ORTADOĞ	12	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
ANASINIFI	D	Gamze COŞKUN	15	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
1. SINIF	A	Necmiye KARAKULLUKCU	26	Yüksek L	Hizmet içi eğitime katılıyor
1. SINIF	B	Arslan DEMİR	27	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
1. SINIF	C	Gülen KANDEMİR	28	Yüksek L	Hizmet içi eğitime katılıyor
2. SINIF	A	Kaya KARA	40	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
2. SINIF	B	Tarık KABATAŞ	39	Yüksek L	Hizmet içi eğitime katılıyor
2. SINIF	C	Erkan KULANOĞLU	41	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
3. SINIF	A	Feti BAĞCI	37	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
3. SINIF	B	Yasemin ÖZGEN	37	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
3. SINIF	C	Fahri AKIN	37	Yüksek L	Hizmet içi eğitime katılıyor
4. SINIF	A	Murat KEMENT	29	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
4. SINIF	B	Engin DEMİR	34	Yüksek L	Hizmet içi eğitime katılıyor
4. SINIF	C	Elif KOCAELİ	33	Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor

	Pınar YAVAŞ(İngilizce)		Yüksek L	Hizmet içi eğitime katılıyor
	Merve ALTAY(Din k.)		Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
	Esmâ KULLAKCI(Rehberlik)		Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
	Filiz GÖK(Destek Eğitim9		Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
	İlknur BABAOĞLU(Destek Eğitim)		Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
	Elmas ŞAHİN(Destek Eğitim)		Lisans	Hizmet içi eğitime katılıyor
16 ŞUBE	22 ÖĞRETMEN	477		

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Sınıf Öğretmeni	6	10	16
Branş Öğretmeni	5	0	5
Rehber Öğretmen	1	0	1
İdari Personel	1	1	2
Yardımcı Personel	3	0	3
Güvenlik Personeli			
Toplam Çalışan Sayıları	16	11	27

OKUL /KURUM BİNA DURUMU

BÖLÜM ADI	SAYISI	DURUMU
Derslik	14	FAAL
Kullanılan Derslik	14	FAAL
Anasınıfı Olarak Kullanılan Derslik Sayısı	2	FAAL
İdari Oda	2	FAAL

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

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	14	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	25 m2	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	16	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	25 m2	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	25 m2	Beceri Atölyesi		x

Okul Oturum Alanı (m2)	650 m2	Pansiyon		
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3500 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	650 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m²)	60m2			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	15			
Diğer (.....)				

2.7.2. İnsan Kaynakları

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında;

Okulumuzda 477 öğrenci, 22 öğretmen, 3 hizmetli ve 2 idareci vardır.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Sınıf Öğretmeni	8	4	12
Okul Öncesi Öğretmeni	2	2	4
Branş Öğretmeni	0	5	5
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	3	3
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	11	16	27

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
Öğretmenler	1. Derse girmek, 2. Nöbet tutmak, 3. Belirli gün ve haftalarda görev almak, 4. Öğrenci kişilik hizmetlerini sunmak, 5. Müdürün vereceği her türlü iş ve işlemi yapmak.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

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	1	1	1	1	1	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
İsmail YANAR	Müdür	İlkyardım Eğitimi Kursu	2024	2024550239
Elif KAHRAMAN	Müdür Yardımcısı	Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2024	2024550137

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl		3			3
7-10 Yıl					
11-15 Yıl		3	5		8
16-20		6	3		9
20 ve üzeri		0	3		3

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	6	4	2	6	4

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ÇİĞDEM ÇİFTÇİ	ANASINIFI ÖĞRETMENİ	DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ KULLANICI EĞİTİM SEMİNERİ	2023	2023550294
ASLAN BÖLÜKBAŞI	ANASINIFI ÖĞRETMENİ	DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ KULLANICI EĞİTİM SEMİNERİ	2023	2023550294
HACI NİHAT ORTADAĞ	ANASINIFI ÖĞRETMENİ	MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	2023	2023007736
GAMZE COŞKUN	ANASINIFI ÖĞRETMENİ	DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ KULLANICI EĞİTİM SEMİNERİ	2023	2023550294
NECMİYE KARAKULLUKCU	SINIF ÖĞRETMENİ	OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ	2023	2023003856GEN
ARSLAN DEMİR	SINIF ÖĞRETMENİ	GENÇLERLE İLE	2023	2023002450
GÜLEN KANDEMİR	SINIF ÖĞRETMENİ	ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ	2023	2023002452
KAYA KARA	SINIF ÖĞRETMENİ	HAYATIMIZDAKİ ÖĞRETMEN SEMİNERİ	2023	2023002449
TARIK KABATAŞ	SINIF ÖĞRETMENİ	İLK YARDIM EĞİTİMİ KURSU	2022	2022550542
ERKAN KULANOĞLU	SINIF ÖĞRETMENİ	YÖNETİMSEL BECERİLER SEMİNERİ	2022	2022001619
MURAT KEMENT	SINIF ÖĞRETMENİ	İHMAL VE İSTİSMAR SEMİNERİ	2022	2022000762
ENGİN DEMİR	SINIF ÖĞRETMENİ	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ	2023	2023001706

ELİF KOCAELİ	SINIF ÖĞRETMENİ	ÖĞRETİMSEL LİDERLİK SEMİNERİ	2022	2022000758
İLKNUR BABAOĞLU	DESTEK EĞİTİM ÖĞRETMENİ	DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ KULLANICI EĞİTİM SEMİNERİ	2023	2023550294
ELMAS ŞAHİN	DESTEK EĞİTİM ÖĞRETMENİ	ULUSLARARASI MANGALA OYUNLARI SEMİNERİ	2023	2023002457
FİLİZ GÖK	DESTEK EĞİTİM ÖĞRETMENİ	İLK YARDIM EĞİTİMİ KURSU	2022	20225500609
PINAR YAVAŞ	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	SOSYAL MEDYA KULLANIMI VE İLETİŞİM SEMİNERİ	2022	2022001023
MERVE ALTAY	D.İ.K.A.B ÖĞRETMENİ	MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	2023	2023007736
ESMA KULLAKCI	REHBERLİK ÖĞRETMENİ	OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ	2023	2023003856

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli		1	LİSE	11	1
3	TYP		2	İLKÖĞRETİM	1	2
4					
5						
6						

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir. Ayrıca Okul Müdürünün görevleri aşağıda sunulmuştur
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir. Ayrıca Müdür Yardımcısının görevi aşağıda sunulmuştur.
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1		1	0	0	0	3	7	8

T.C.
KAVAK KAYMAKAMLIĞI
Yaşar Doğu İlkokulu Müdürlüğü
OKUL YÖNETİMİ GÖREV DAĞILIMI ÇİZELGESİ (2023/2024 Eğitim-Öğretim Yılı)

Elif KAHRAMAN (Müdür Yardımcısı)	İsmail YANAR (Okul Müdürü)
<ul style="list-style-type: none">• Öğretmenler kurulu toplantılarını okul müdürü ile birlikte koordine etmek, kurul tutanaklarının düzenli tutulması ve alınan kararların uygulanmasında okul müdürüne yardımcı olmak ve kararların saklanması sağlamak• Personele ait (özlük) izin ve sevk belgelerinin kontrolünü yapmak, konu hakkında okul müdürünü bilgilendirmek• Yapılan gezi-gözlem, deney ve egzersiz çalışmalarının ve raporlarının alınması, incelenmesi ve denetlenmesini sağlamak• Okul müdürünce verilen yetkileri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge emirleri doğrultusunda kullanmak• Öğrencilerin kayıt kabul işlemlerinin eksiksiz yürütülmesini sağlamak• Zümre öğretmenler kuruluna başkanlık etmek,• Eğitici çalışmaları, rehberlik çalışmalarını tören ve diğer etkinlikleri müdürün bildireceği şekilde düzenlemek ve dosyalamak• Okulda çıkarılacak gazete ve dergiler ile okul kütüphanesine bağış edilen veya satın alınan her türlü yayının inceleme komisyonu marifeti ile incelemek• Okul ziyaretçi defteri, mesai izleme ve nöbet sonu defterlerinin denetimini yapmak• Öğretmen nöbet görevlerini aylık dağılımını yapmak, nöbet görevinin sağlıklı yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmek• Müdürün bulunmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek• Zümre başkanlarının görüşlerini alarak ders dağıtım çizelgelerinin hazırlanmasını ve değişikliklerin bildirilmesini sağlamak• Öğretmenlerin göreve başlama ve görevden ayrılmalarına ait iş ve işlemleri yürütmek• Diploma kayıt örneğini düzenleyerek belge defterine işlemek• DYS sistemini kullanarak gelen-giden resmi yazıların kaydetmek, dosyalamak• Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü'ndeki işlemleri yürütmek• MEBBİS ve e-okul ile ilgili bütün işleri yürütmek,• KBS sistemini kullanarak maaş, ek ders, harcırah, sosyal yardım ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek, gerekli dosya ve defterleri tutmak• TKYS sisteminin takibini yapmak• MEB E-posta 'dan gelen giden yazılarla ilgili işlemleri yapmak• Taşıma servis işlemlerini yapmak• Okul brifing dosyasını güncel tutmak• Düzenli olarak TEFBİS modülündeki işlemleri gerçekleştirmek• Taşınır Mal İşlemlerinin takibini yapmak• Okulda yapılan anma ve kutlama günleri ile ilgili programın	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek• Okulda yapılan anma ve kutlama günleri ile ilgili programın düzenlenmesini sağlamak, ilgili dosyayı oluşturmak• Ünitelendirilmiş yıllık planları inceleyip onaylamak• Sınıf defterlerinin kontrolünü yapmak• Öğretmen ve personelin resmi duyuruları, tebliğleri takip etmesini ve imzalamasını sağlamak• Öğretmen not çizelgelerinin yönetmeliklere göre zamanında hazırlanmasını, çıktılarının alınmasını sağlayarak onaylamak• Aday öğretmenlerin yetiştirilmesi iş ve işlemlerini takip etmek• Okulun genel temizlik ve ısınma durumunu destek personeliyle birlikte düzenli olarak izlemek• Ders araç ve gereçlerinin korunması, bakımı, temizliği ve düzeni işlemlerinde öğretmenlerle birlikte hareket etmek• Sosyal kulüp faaliyetleri, belirli gün ve haftalar, zümre ve öğretmenler kurulu ile veli toplantılarının yapılmasını sağlamak, ilgili işlemleri yürütmek• Sivil Savunma, sosyal etkinlikler, rehberlik ve toplum hizmeti çalışmalarının yapılmasını sağlamak• Sınıfların devam-devamsızlık ve başarıları ile durumlarını kontrol etmek• Rehberlik ve teftiş raporlarını inceleyerek, gereken çalışmaları yürütmek• Norm kadro iş ve işlemlerini düzenlemek• Öğretmen atama ve yer değiştirme işlemlerini izleyerek gereğini yapmak• OGYE faaliyetlerini koordine etmek• Öğretmen Bireysel ve Mesleki Gelişim Planları'nın uygulanmasını kontrol etmek• Kurul ve komisyonların etkin çalışmalarını sağlamak• Maarif hareketi işlerini yürütmek• Kurum standartları• Rehberlik Hizmetleri işlerini yürütmek• Okul sağlığı, okul güvenliği ile ilgili işleri yürütmek• Öğretmen mesleki çalışma dönemi işlerini yürütmek• İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili işleri yürütmek• Değerler eğitimi ile ilgili işlemleri yürütmek• Hizmet içi eğitim faaliyetleri• Egzersiz, kurs, sergi, şenlik vb. ile ilgili işler• Ödenek takip modülü iş ve işlemleri• Sosyal etkinlikler kurulu işlerini yürütmek• MEİS ile ilgili işler• Taşıma servis işlemlerini yapmak

<p>düzenlenmesini sağlamak, ilgili dosyayı oluşturmak</p> <ul style="list-style-type: none">• Okul-Aile Birliği ile ilgili dosya, tutanak ve defterleri hazırlamak• Okul sütü işlemlerini yapmak• Okul web sitesi işlerini yürütmek• BEP birimine başkanlık etmek, ilgili dosyayı oluşturmak• Öğrenci devam, devamsızlık işlerini yürütmek• TYP, Hizmet alımı, Stajer öğrenci ile ilgili işleri yürütmek• Seçmeli derslerle ilgili işleri yürütmek• Personel özlük dosyalarının güncel tutulmasını sağlamak• Okul istatistiklerini düzenlemek• EBA ile ilgili işleri yürütmek• Okul Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak ve yürütmek	
--	--

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

OKUL/KURUM EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ DURUMU

MALZEME	SAYISI	DURUMU
Bilgisayar	6	ÇALIŞIYOR
Projeksiyon	4	ÇALIŞIYOR
Tarayıcı	6	ÇALIŞIYOR
Fotokopi Makinesi	5	ÇALIŞIYOR
Ses Sistemi	3	ÇALIŞIYOR

Okulumuzda akıllı tahtalar da bulunmaktadır.

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası	x		2		
Kütüphane	x				
Rehberlik Servisi	x				
Resim Odası		x		1	
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon	x				
Spor Salonu		x		1	

OKUL /KURUM BİNA DURUMU

BÖLÜM ADI	SAYISI	DURUMU
Derslik	14	FAAL
Kullanılan Derslik	14	FAAL
Anasınıfı Olarak Kullanılan Derslik Sayısı	2	FAAL
İdari Oda	2	FAAL

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

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	14	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	40 m2	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	16	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	30 m2	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	40 m2	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturum Alanı (m2)	650 m2	Pansiyon		
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3600 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	650 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	60m2			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	15			
Diğer (.....)				

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	20000	25000	30000	35000	40000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM					

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	20000	18000	25000	25000	30000	30000
Küçük Onarım		100		1250		7000
Bilgisayar Harcamaları		400		1500		2000
Büro Makinaları Harcamaları		0		500		1000
Telefon		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kirtasiye		7500		12000		17000
GENEL						

2.7.5. İstatistiki

Veriler

ÖĞRENCİ DURUMU

SINIF	ŞUBE	TOPLAM ÖĞRENCİ
ANASINIFI	A	24
ANASINIFI	B	19
ANASINIFI	C	12
ANASINIFI	D	15
1.SINIF	A	26
1.SINIF	B	27
1.SINIF	C	28
2. SINIF	A	40
2. SINIF	B	39
2. SINIF	C	41
3. SINIF	A	37
3. SINIF	B	37
3.SINIF	C	3
4. SINIF	A	29
4. SINIF	B	34
4.SINIF	C	33
GENEL TOPLAM		477
KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİSİ		35

OKULUN/KURUMUN ETKİNLİKLERİ

- Okulumuzda tekvando ve gitar kursu mevcuttur.
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler gezi, kermes, veli ziyaretleri, kutlamalar, anma günleri yapılmış tüm öğretmen ve öğrenciler katılmışlardır.
- Okulda yapılan kültürel faaliyetler olarak gezi, piknik vs. yapılmış tüm öğretmen ve öğrenciler katılmışlardır.
- Okulumuzda bilimsel araştırmalar ödev niteliğinde yapılmıştır.
- Okulumuzda bilimsel yayın bulunmamaktadır.

- Okulumuzda devamsızlıktan kalan öğrencimiz bulunmamaktadır. Sürekli devamsız öğrencimiz yoktur.
- Sosyal kulüpler aktif olarak çalışmalarını devam ettirmektedir.
- Okulumuzda bir engelli öğrencimiz bulunmaktadır. Yürüme sıkıntısı bulunmadığı için kolaylaştırıcı çalışmalara ihtiyacı yoktur. Fakat vücudu olması gerekenden çok kısa olduğu için teneffüslerde koridorda bulunması sağlanmaktadır.
- Okulun dış çevre MEB, MEM tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılmaktadır.
- Okul/kuruma ulaşım,

Okulumuz konumu itibariyle Samsun – Ankara karayolu üzerinde, Samsun Kavak

Terminaline 1 km mesafede bulunmaktadır. Kavak ilçe merkezinde olup; İl merkezine 50 km mesafededir. Okulumuza il merkezinden ilçe minibüsleri ve özel araçlarla ulaşım sağlanmaktadır.

- Fiziki mekânlar aşağıda belirtilmiştir.

OKUL /KURUM BİNA DURUMU

BÖLÜM ADI	SAYISI	DURUMU
Derslik	14	FAAL
Kullanılan Derslik	14	FAAL
Anasınıfı Olarak Kullanılan Derslik Sayısı	2	FAAL
İdari Oda	2	FAAL

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

Okul Bölümleri	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	x
Derslik Sayısı	14	Çok Amaçlı Saha	x
Derslik Alanları (m2)	25 m2	Kütüphane	x
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Laboratuvarı	x
Şube Sayısı	16	Bilgisayar Laboratuvarı	x
İdari Odaların Alanı (m2)	25 m2	İş Atölyesi	x
Öğretmenler Odası (m2)	25 m2	Beceri Atölyesi	x
Okul Oturum Alanı (m2)	650 m2	Pansiyon	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3600 m2		
Okul Kapalı Alan (m2)	650 m2		
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	60m2		
Kantin (m2)	0		

Tuvalet Sayısı	15			
-----------------------	-----------	--	--	--

- Okulumuzda kantin bulunmamaktadır.
- Isınma durumu: Okulumuzda ısınma tam sağlanmaktadır. Doğalgaz sistemimi ile okul ısınmaktadır.
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, kalorifer kazanın(doğal gaz) yıllık bakımı, sivil savunma tatbikatı vs.) yapılmaktadır.
- Okulda bulunan akıllı tahtalar etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Fotokopi makinasından etkinlikler için aktif olarak faydalanılmaktadır.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	14	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	25 m2	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	16	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	25 m2	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	25 m2	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturum Alanı (m2)	650 m2	Pansiyon		
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3600 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	650m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m²)	60m2			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	15			
Diğer (.....)				

Okulumuz

Samsun ili, Kavak ilçesi, Yaşar Doğu Mahallesinde bulunan okulumuz 2014 yılından beri mahalle halkına hizmet vermektedir.

Okulumuz konumu itibarıyla Samsun – Ankara karayolu üzerinde, Samsun Kavak Terminaline 1 km mesafede bulunmaktadır. Kavak ilçe merkezinde ve İl merkezine 50 km mesafededir. Yaşar Doğu İlkokulu idareci ve öğretmen kadrosu alanlarında tecrübeli kişilerden oluşmaktadır. Bu tecrübenin çalışma azmi ve eğitime duyulan heyecanla birleşmesi sonucunda da ortaya öğrencilerimiz için tatmin edici sosyal, kültürel, sportif ve akademik gelişim kaydetmelerini sağlayacak eğitim liderleri çıkmaktadır.

2.8.2 PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>HÜKÜMET POLİTİKALARI - AB UYUM SÜRECİ MEB PROGRAMLAR DOĞRULTUSUNDA.</p> <p>a-Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması</p> <p>b-Stratejik Planlama Kavramının devletin özel ve resim kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, stratejik planın yapılarak c-Kurumdaki tüm paydaşlarla beraber yürütülecek çalışmaların belirlenmesi uygulanması</p> <p>d-Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi</p>	<p>ÜLKEMİZİN VE BÖLGEMİZİN EKONOMİK DURUMUNU GÖZ ÖNÜNE ALARAK</p> <p>a-Ülkenin ekonomik önceliklerine bağlı olarak okulun da önceliklerinin değişmesi</p> <p>b-Gelecek kaygılarının oluşmaması için dengeli para politikaların gündeme alınması</p> <p>c-Kurumun kalite artışının çalışanların ve üretilen hizmetin niteliğinin artmasına bağlı olarak artması</p>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>a-Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana ve itici güç belirmesi</p> <p>b-Dershane kavramının kalkarak devlet okullarında verilen eğitimin niteliğinin</p>	<p>a-E-Devlet uygulamaları ile birlikte MEB'in MEBBİS, e-okul, Eba gibi uygulamalarının yaygınlaşması.</p> <p>b-Kurum içinde bilginin hızlı üretim, erişe</p>

artırılmasına önem verilmesi	bilirlik ve kullanılabilirliğinin artması
c-Velilerin öğrencilerin yeteneklerine göre eğitim alma isteklerinin artması	c-Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması
d-Bireylerin kendilerini geliştirmeleri için uygun ortam bulma isteklerinin artması	d-Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
e-Kişisel gelişme önem verilmesi	

2.9. 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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli ailelere sahip olmaları Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı Akademik başarı TÜBİTAK, yerel ve ulusal projelere katılım oranı Devamsızlık oranları
Çalışanlar	Kurum kültürü Ekip ruhu Proje tabanlı etkinlikler Yöneticilerin yeterlilik düzeyi Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler
Veliler	Ailelerin bilinç düzeyi Sosyo-ekonomik yönler Etkinliklere katılım ve teşvik
Donanım	Akıllı tahta Bilgisayar laboratuvarı Güçlü internet ağı
Bütçe	Kantin gelirleri Okul aile birliği Hayırsever destekleri
Yönetim Süreçleri	Eşitlik Liyakat Anlayış
İletişim Süreçleri	İletişim ağları
Bina ve Yerleşke	Derslik başına düşen öğrenci sayısı Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân Oyun bahçesi

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Teknolojinin olumsuz etkileri Disiplin sorunları
-------------------	---

	Çevre faktörleri Yabancı dil yeterliliği
Veliler	Eğitim sürecine müdahale
Bina ve Yerleşke	Yeni bina ihtiyacı
Donanım	Laboratuvarların etkin kullanımı Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyi
Bütçe	Bütçe dağılımı
Çalışanlar	Destek Personel sayısı
Yönetim Süreçleri	Ödüllendirme sistemi İnsan kaynakları yönetim politikalarının yeterliliği İzleme ve değerlendirme yeterliliği
İletişim Süreçleri	

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Fırsatlar	
Politik	Okul öncesi eğitime verilen önem Eğitim alanında bilinçli atılımlar İhtiyaçlara uygun projeler
Ekonomik	Eğitime ayrılan kaynak Hayırseverler Mezunlar
Sosyolojik	Köklü bir üniversitenin varlığı İlin tarihi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik
Teknolojik	Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi
Mevzuat-Yasal	Eğitimde fırsat eşitliği
Ekolojik	Çevre bilincindeki artış

Tehditler

Tehditler	
Politik	Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar Destek personel yetersizliği Sınav sistemindeki değişiklikler Yerel yönetimlerin eğitime politikaları
Ekonomik	Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
Sosyolojik	Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması
Teknolojik	Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
Mevzuat-Yasal	Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar Mevzuat değişiklikleri
Ekolojik	Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler

2.10. Tespit ve İhtiyaçların 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 iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması

Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi
------------------------	---	--

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

Toplumdaki her bireyin eğitim öğretim imkânlarından eşit şartlarda faydalandığı, bilgi, beceri, özgüven ve sorumluluğu yüksek, girişimci, yenilikçi, temel değerlerini ve milli kültürünü özümsemiş, çağın koşullarına hızla uyum sağlayabilen demokratik, çağdaş, mutlu bireyler yetiştirebilmek için gerekli ortamları sağlamak Milli ve Manevi değerlerine bağlı, duygu ve düşüncelerini özgürce ifade edebilen, kendine güvenen, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerileri gelişmiş, kendisi ve çevresiyle barışık, mutlu, iç disiplin ve sorumluluk duygusu gelişmiş, sosyal ilişkileri güçlü, işbirliği ve takım çalışmasına istekli, biz bilincine sahip paylaşımcı, değişik görüş ve düşüncelere saygılı, yeteneklerini ve üretkenliğini kullanabilen, çevreye duyarlı, öz bakım becerilerini kazanmış, sürekli gelişime açık, Türkçeyi doğru ve düzgün kullanabilen çocuklar yetiştirmektir.

3.2.Vizyon

Atatürkçülük ve bilimin ışığında, imkân ve fırsat eşitliği sağlayarak, ev ve aile sıcaklığını aratmayan sevgi dolu bir ortamda öğrencilere hazır bilgi vermeyip onları düşünmeye, araştırma ve incelemeye yönlendiren bir ortam sunan, çocukların zihinsel sosyal, duygusal, sanatsal, öz benlik kavramlarını geliştirmektedir.

3.3. Temel Değerler

- 1) Eşitlik
- 2) Liyakat
- 3) Tarafsızlık
- 4) Paylaşımıcılık
- 5) Teknolojik adaptasyon

Okul alışanları olarak;

- ✓ Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
- ✓ Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- ✓ Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırırız.
- ✓ Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
- ✓ Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
- ✓ Ortak aklı kullanarak kararlar alırız ve Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
- ✓ Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, kaliteli eğitimden ödün vermeyiz.
- ✓ Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
- ✓ Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.
- ✓ Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

1. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

1.1. Amaçlar

Amaç 1. Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir eğitimi Kavak Yaşar Doğu İlkokuluna kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmaktır.

Amaç 2. Öğrencilere asgarî ortak bir genel kültür vermek, birey ve toplum sorunlarını tanıtmak ve çözüm yolları aramak, ülkenin sosyo-ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bilinci kazandırarak öğrencileri ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

Amaç 3. Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmektir.

Amaç 4. Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.

1.2. Hedefler

Hedef 1.1 Okuldaki öğrencilerin ve velilerin kitap okuma sayısının artırılması ve öğrencide kitap sevgisi oluşturmak.

Hedef 2.1 İlkokul stratejik plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek üst öğrenime geçişini gerçekleştirmektir.

Hedef 3.1 Yaşar Doğu İlkokulu öğrencilerinin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere eşit katılımlarını sağlamaktır.

Hedef 4.1 Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması.

1.3. Performans Göstergeleri

Tablo 5. Hedeflere Göre Performans Göstergeleri

Hedef 1.1

Performans Gösterge 1.1.1 Öğrenciler tarafından yıllık okunan kitap sayfası sayısı.

Performans Gösterge 1.1.2 Veliler tarafından yıllık okunan kitap sayfası sayısı.

Hedef 2.1

Performans Gösterge 2.1.1 Gezilen kurum sayısı.

Performans Gösterge 2.1.1 Düzenlenen seminer sayısı.

Hedef 3.1

Performans Gösterge 3.1.1 Sanatsal ve sportif etkinliklere ve müsabakalara katılan öğrenci sayısı.

Performans Gösterge 3.1.2 Düzenlenen etkinlik sayısı.

Hedef 4.1

Performans Gösterge 4.1.1 Hizmet alanları bekleme zamanlarında dinlenme yerlerini memnun edecek fiziki alan sayısı

Tablo 6. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir eğitimi Yaşar Doğu İlkokuluna kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmaktır.
Hedef 1.1	Okuldaki öğrencilerin ve velilerin kitap okuma sayısının artırılması ve öğrencide kitap sevgisi oluşturmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	%100	600	650	700	750	800	850	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.2	%70	5	8	12	15	20	25	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul Müdürü –İsmail YANAR								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki tüm Öğretmenler								
Riskler	Veli ilgisizliği Öğrenci ilgisizliği Ölçmenin zaman alması Verilen bilgilerin yanlıtlıcılığı Okuması zayıf veliler								
Stratejiler	Okunan kitaplardan hediye ödüllü sınavlar yapılması. Okula yazar davetleri. Kütüphane gezileri. Okul kütüphanesine kolay erişim.								
Maliyet Tahmini	2000 TL								
Tespitler	Okuduğunu anlayan bireylerin sınav başarısının yüksek olması. Okuma alışkanlığına sahip bireylerin olayları anlamlandırmada daha yeterli olması. Okuma alışkanlığının hayal gücünü geliştirmesi.								
İhtiyaçlar	Velilerin işin içine katılmasını sağlamada veli ziyaretleri yapılacak. Öğrenci ve veli yaşına göre kitaplar tespit edilecek. Kitaplarla ilgili küçük soru-cevap etkinlikleri düzenlenecek.								

Tablo 7. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 2	Öğrencilere asgarî ortak bir genel kültür vermek, birey ve toplum sorunlarını tanıtmak ve çözüm yolları aramak, ülkenin sosyo-ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bilinci kazandırarak öğrencileri ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.
Hedef 2.1	Stratejik plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek üst öğrenime geçişini gerçekleştirmektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	%50	2	4	4	4	4	4	Yıllık	Yıllık
PG 2.1.2	%100	2	6	7	8	9	10	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul Müdürü –İsmail YANAR								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki tüm Öğretmenler								
Riskler	Veli ilgisizliği Öğrenci ilgisizliği Öğrenilenlerin uygulanmasında destek yetersizliği. Gezilerde öğrencilerin başına gelebilecek kazalar. İlçe dışı gezilerde trafik kazası riski.								
Stratejiler	Kamu kurumlarına geziler düzenlenerek yerinde öğrenme sağlanacak. Bilim Parkları gezilecek. Dene-yap Atölyelerine katılım. Gençlik İl Müdürlüğü Yetenek Taramalarına katılım.								
Maliyet Tahmini	5000 TL								
Tespitler	Deneyerek öğrenmenin kalıcılığı yüksektir. Yaparak öğrenmenin kalıcılığı yüksektir. Geziler sosyalleşmeyi sağlamada önemli araçlardır.								
İhtiyaçlar	Maliyet sorun teşkil etmektedir. Geziler için araç bulma her zaman mümkün olmamaktadır.								

Tablo 8. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 3	Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmektir.
Hedef 3.1	Yaşar Doğu İlkokulu öğrencilerinin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere eşit katılımlarını sağlamaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	%50	5	6	8	10	12	14	Yıllık	Yıllık
PG 3.1.2	%100	5	6	7	8	9	10	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul Müdürü –İsmail YANAR								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki tüm Öğretmenler								
Riskler	Veli ilgisizliği Öğrenci ilgisizliği Kapalı spor alanlarının bulunmaması Takım sporları için mevcut sayı yetersizliği								
Stratejiler	Bireysel spor dallarında yarışmacılar hazırlamak. Spor odasına erişimi daha kolay kılmak Bu alanlara yönelik egzersiz desteği sağlamak. Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü'nden destek almak.								
Maliyet Tahmini	3500 TL								
Tespitler	Öğrenciler takım sporlarına yatkın değildir. Öğrencilerin ekran süresi fazladır. Obezite sınırında öğrenciler bulunmaktadır. Akademik başarısı düşük öğrenciler bu alanlarda kendini ifade edebilir.								
İhtiyaçlar	Kapalı spor alanı ihtiyacı vardır. Spor ekipmanları eksiktir. Öğrenciler spora yatkın değildir.								

Tablo 9. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 4	Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.
Hedef 4.1	Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1	%100	2	3	4	5	6	6	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul Müdürü –İsmail YANAR								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki tüm Öğretmenler								
Riskler	Maddi yetersizlik. Alan yetersizliği Malzeme yetersizliği								
Stratejiler	Mevcut imkânlar dâhilinde düzenlemeler yapılması OAB'nin etkin kullanımı. Diğer okul ve kamu kurumlarından destek alınmak								
Maliyet Tahmini	500.000 TL								
Tespitler	Okul ıslak zeminleri yenilenmeye ihtiyaç duymaktadır. Öğrenci sıraları yenilenmeye ihtiyaç duymaktadır. Bazı aydınlatmaların yenilenmesi gerekmektedir. Jeneratörün yakıt dolumu için mali destek gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	Jeneratör yakıtı Islak zemin yenilenmesi Aydınlatma onarımı Öğrenci sıraları								

1.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Beklenen zorluklar:

- Veli desteğinden yoksunluk.
- Öğrenci ilgisizliği.
- Malî yetersizlikler.
- Alan yetersizliği.
- Okuma alışkanlığının az olması.
- Taşınmalı eğitimin çalışma saatleri.

Alternatif çözümler:

- Veli ziyaretlerini sıklaştırma.
- Öğrenci koçluğu sistemini yürürlüğe koyma.
- Öğretmenlerle işbirliğini arttırma.

1.5. Maliyetlendirme

Tablo 10. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	2000	2200	2300	2400	2500	11.400
Hedef 1.1	1000	1100	1150	1200	1250	5.700
Hedef 1.2	1000	1100	1150	1200	1250	5.700
Amaç 2	1000	1000	1000	1000	1000	5.000
Hedef 2.1	500	500	500	500	500	2.500
Hedef 2.1	500	500	500	500	500	2.500
Amaç 3	500	750	750	750	750	3.500
Hedef 3.1	300	300	300	400	400	1700
Hedef 3.2	300	300	400	400	400	1800
Amaç 4	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000
Hedef 3.1	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	103.500	103.950	104.050	104.150	104.250	519.900

2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu her yıl Haziran ve Aralık aylarında olmak üzere altı aylık dönemlerle hazırlanacaktır. Tablo 12’de belirlenen kriterlere göre izleme ve değerlendirme içerikleri belirtilmiştir. Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir

Tablo 11. İzleme ve Değerlendirme Kriter Tablosu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef	% 88				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu ve öğretmenleri				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1					
PG 1.1.2					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %...oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %... oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularaksöylenebilir. *PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) + (%70 X %40) = %60 + %28 = %88					

3. TABLOLAR

Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu	Error! Bookmark not defined.
Tablo 2: Mevzuat Analizi	10
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	12
Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	Error! Bookmark not defined.
Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi	15
Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	16
Tablo 7. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	Error! Bookmark not defined.
Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı	Error! Bookmark not defined.
Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	Error! Bookmark not defined.
Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	Error! Bookmark not defined.
Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	Error! Bookmark not defined.
Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	Error! Bookmark not defined.
Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	Error! Bookmark not defined.
Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	Error! Bookmark not defined.
Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	Error! Bookmark not defined.
Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı	Error! Bookmark not defined.
Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	Error! Bookmark not defined.
Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	Error! Bookmark not defined.
Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu	Error! Bookmark not defined.
Tablo 20. Kaynak Tablosu	Error! Bookmark not defined.
Tablo 21. Harcama Kalemler	Error! Bookmark not defined.
Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu	Error! Bookmark not defined.
Tablo 23. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)	Error! Bookmark not defined.
Tablo 24. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	Error! Bookmark not defined.
Tablo 25. Hedeflere Göre Performans Göstergeleri	60
Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu	61
Tablo 27. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu	62
Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu	62
Tablo 29. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu	64
Tablo 30. Tahmini Maliyet Tablosu	65
Tablo 31. İzleme ve Değerlendirme Kriter Tablosu	66

EKLER:

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

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

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

Sevgili Öğrencimiz;

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

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

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

NO	MESLEKLİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki 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.

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

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

Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi

(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

2.6.1. Atölye Eğitimleri

2.6.2. Staj Eğitimleri

2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul evresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma

- 3.6.2.1. Deprem
- 3.6.2.2. Sel
- 3.6.2.3. Heyelan
- 3.6.2.4. Yangın
- 3.6.2.5. ığ
- 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal erevesi olarak hazırlanmıştır.
- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.)

Özel olarak sorulması uygun görülenler:

- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
- Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
- Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
- Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

EK-6 Örnek Hedef Kartı:

TEMA:	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	

