

# SUNUŞ

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

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

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

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Cahit ENGİN**

**Okul Müdürü**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  MERSİN | | **İlçesi:**  AKDENİZ | |
| **Adres:** | Toroslar Mah. Yaka Sok. No: 9 Akdeniz/MERSİN | **Coğrafi Konum (link)** | VQ62+7M Anadolu, Anadolu Mahallesi, Akdeniz/Mersin |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0324 454 08 10 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 713405@meb.k12 | **Web sayfası adresi:** | http://yakakoyortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **713405** | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

İÇİNDEKİLER

[SUNUŞ 2](#_Toc165882051)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_Toc165882052)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6](#_Toc165882053)

[1.2. Planlama Süreci: 6](#_Toc165882054)

[2. DURUM ANALİZİ 8](#_Toc165882055)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 9](#_Toc165882056)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 9](#_Toc165882057)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 13](#_Toc165882058)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 15](#_Toc165882059)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_Toc165882060)

[2.6. Paydaş Analizi 19](#_Toc165882061)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 30](#_Toc165882062)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 61](#_Toc165882063)

[2.9. GZFT Analizi 63](#_Toc165882064)

[1.2. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 68](#_Toc165882065)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 69](#_Toc165882066)

[3.1. Misyon 69](#_Toc165882067)

[3.2. Vizyon 69](#_Toc165882068)

[3.3. Temel Değerler 70](#_Toc165882069)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 71](#_Toc165882070)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 78](#_Toc165882071)

[EKLER: 81](#_Toc165882072)

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.*

*Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Cahit ENGİN | Okul Müdürü | Ramazan GÜNDAL | Müdür yardımcısı |
| Ramazan GÜNDAL | Müdür yardımcısı | Sibel ÇETİN | Sosyal Bilgiler Öğretmeni |
| Müjdat ŞİMŞEK | İngilizce Öğretmeni | Melek DEMİR | Matematik Öğretmeni |
| Berke PEKTEKİN | Matematik Öğretmeni | Aslı DİREK | Türkçe Öğretmeni |
| Serkan ALMALI | Fen Bilimleri Öğretmeni | Volkan KARACA | Türkçe Öğretmeni |
| Atakan IŞINAY | Beden Eğitimi Öğrtmeni |  |  |

### Planlama Süreci:

*Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.*

*Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.*

*Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır (DPT, 2006).*

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

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

### Okulumuz Akdeniz İlçesi Toroslar Mahallesinde yer almaktadır. 1965 yılında köyün kendi imkânlarıyla eğitim öğretime birleştirilmiş sınıf olarak başlamıştır. Daha sonra beş derslik bir bina yapılarak ikili öğretime devam etmiştir. Okulumuzun yeri hazineye ait olup 2000 metrekare alan üzerine kuruludur. Bu alanın yarısı bina yarısı da bahçe olmak üzere kullanıma sunulmuştur. 1998-1999 yılında altıncı sınıflar açılarak sekiz yıllık kesintisiz eğime başlamıştır. Daha sonra okul bahçesine yedi derslikli ek bina yapılmıştır. 2015 yılında ilkokul ve ortaokul olarak ayrılmıştır. Okulumuzda ikili öğretim uygulanmakta her sınıf ise iki şube olarak eğitim görmektedir. Sınıflar klima ile ısıtılmaktadır. Yüz yetmiş dört öğrenci, on iki öğretmen ile eğitim hayatını sürdürmektedir.

### Okulumuz özellikle Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgesi’nden yoğun göç almaktadır. Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır.

### Okulumuz ilçe merkezine 16km, şehir merkezine ise 21 km mesafededir. Çevreyolu minibüsleriyle okulumuza şehir merkezinden ulaşım sağlanmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlamış 20 Aralık 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Cahit ENGİN başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

• Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

•Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Gelişmeleri özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** 6 Şubat 2023’te yaşanan asrın felaketi olarak andığımız deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olduğu kırsal kesimde olduğunu da hesaba katarsak öğrencilerimizin eğitimini son derece olumsuz etkilediğini söylememiz mümkündür.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olmasından bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Yakaköy Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür.

**İyileşmeler:**

1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.

2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.

3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.

4) Okul bahçesi daha kullanışlı ve estetik hale getirilmiştir.

5) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar:**

1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.

2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yeterli seviyede destek vermemeleri.

3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

4) Okul binasının dışında tarım arazilerinin olması ve tarımsal çalışmaların okula etkisinin (Toz, zirai ilaç vb.) bulunması.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Tablo 2. Yasal Yükümlülükler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| * Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | * Devlet Memurları Kanunu |
| * 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | * 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| * Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| * MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| * Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | * Anayasa |
| * 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| * 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| * 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| * Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | * Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| * Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| * Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| * Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| * Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | * Resmi Mühür Yönetmeliği |
| * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | * Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| * Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| * Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | * Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| * Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| * Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | * Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| * Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | * Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| * Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| * Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

• 12. Kalkınma Planı

• Cumhurbaşkanlığı Programı,

• Orta Vadeli Program,

• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

• Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Okulumuz üst politika belgeleri analizine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 3’te sunulmuştur.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin  Etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya  ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren stratejik plan hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunusu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB istatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | — belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan  Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren  Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/2 1... Genelge, 2024-2028  Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6  Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planın Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık  Program: (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan  Hazırlama Takvimi |
| .  MEB 2024-2028 Stratejik Plan | Tümü | MEB Politikalar: Konusunda  Taşra Teşkilatıma Rehberlik |
| Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programlan Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen  Hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  Raporlanması |
| Mersin İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Plan | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve Stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 4’te sunulmuştur.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim** | 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen   **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler   **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... |
| **Öğretim** | **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuvarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi   **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt   **3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak |
| **Yönetim İşleri** | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri   **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri   **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **Veli eğitimi** | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler (Aşure günü, Kutlu doğum) * Müze ziyaretleri * Eğitici mekan gezileri (market, fabrika, cam, akvaryum, arıtma tesisi vb.) * Tarihi ve kültürel mekan gezileri * Salon programları (sinema-tiyatro, münazara, şiir, seminer, söyleşi, yarışma vb.) * Okul içi etkinlikler ve sergiler (ünitelere göre beslenme, fen doğa, pano çalışmaları vb.) * Spor-sanat etkinlikleri (okul içi ve dışı turnuvalar, yarışmalar, sergiler vb.) * Bilim-Kültür sanat yılsonu bahar şenliği (YBM, spor, görsel sanatlar, müzik, bilim vb.) * Resim yarışmaları • Akıl oyunları turnuvaları (Mangala, Satranç, Koridor vb. turnuvalar) |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Göreve İlk Defa Atanan Öğretmenlerin Adaylık Eğitimleri, * Üst Görevlere Hazırlama Eğitimleri, * Uzman Eğiticilerin Eğitimleri, * Mesleki ve Bireysel Gelişim Eğitimleri, * Bilgilendirme amaçlı konferans, panel, forum, sempozyum vb. eğitimler ile * Yükseköğretim kurumlarıyla iş birliği içinde öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitimlerdir. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Değerlendirmelerde öğrencilerimiz özne olacaktır. Böylece kendi kendilerini değerlendirme becerileri gelişmiş bireyler olarak yetişirler. Bu hususta amacımız;   * Öğrenen topluluğunun var olan potansiyelinin belirlenip kendini gerçekleştirebilmesine olanak sağlamak, * Öğrencinin gelişimi ve öğrenmesiyle ile ilgili bilgi toplamak ve sunmak, * Öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak ölçme değerlendirme yöntemleri ve teknikleri oluşturmak, * Öğrencilerin kendilerini ve akranlarını değerlendirmelerine, paylaşımda bulunmalarına fırsat vererek sürece katkı sağlamak, * Öğrencilerin güçlü ve zayıf yönlerini belirleyerek, öğretmen, öğrenci ve velinin bu sürece nasıl katkı sağlayacağını planlamak, * Öğrenen topluluğunun, öğrenen profili özelliklerini sergilemelerine fırsat vermektir. |

**Tablo 4. Ürün Hizmet Listesi Tablosu**

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

### Paydaş Analizi

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

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

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

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Okulumuz paydaşlarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 5, Tablo 6, Tablo 7 ve Tablo 8’de sunulmuştur.

**Tablo 5. Paydaş Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ ANALİZİ | | | | | | | |
| PAYDAŞIN ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | HEDEF KİTLE / YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | Önem derecesi |
| 1. Ö nemli  2. Önemli |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İl Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

**Tablo 6. Paydaş Listesi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli |  | √ |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Mersin Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| İl Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Mersin Valiliği |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Akdeniz Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Aile Politikalar Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Akdeniz Aile Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf- Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** | | | | | | | | |
| **V: Paydaşların tamamı** | | | | | | | | |

**Tablo 7. Yararlanıcı Ürün Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/**  **Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Millî Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Mersin Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

**Tablo 8. Paydaş Önem Matrisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Valilik | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediyeler |  | √ | Bilgilendir |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

#### Memnuniyet Anketleri

Kurumumuz paydaşlarından olan öğrenci, öğretmen ve velilerin memnuniyet durumlarına ilişkin anketler uygulanmış ve anket sonuçları aşağıda Tablo 9, tablo 10 ve Tablo 11 ve Tablo 12’ de sunulmuştur.

**Tablo 9. Veli Memnuniyet Anketi Sonuç Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAKAKÖY ORTAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | | |
| İLKOKUL-ORTAOKUL-LİSE VELİ MEMNUNİYET ANKETİ | | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla konuşabiliyorum. | | 3,72 | 74 |
| **2** | İhtiyaç duyduğumda okul öğretmenleri ile rahatlıkla konuşabiliyorum. | | 3,80 | 76 |
| **3** | Veli açısından bilinmesi gereken bilgiler zamanında ilan edilir. | | 3,63 | 72 |
| **4** | Okuldan, ihtiyacım olan konularda rehberlik hizmeti almaktayım. | | 3,65 | 73 |
| **5** | Okulda tüm duyurular velilere zamanında iletilir. | | 3,64 | 72 |
| **6** | Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum | | 3,85 | 77 |
| **7** | Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | | 3,80 | 76 |
| **8** | Sınıf öğretmenimiz düzenli sınıf veli toplantıları yaparak çocuklarımız ve okulla ilgili bilgilendirmelerde bulunur. | | 3,85 | 77 |
| **9** | Okulumuzun düzenlediği veli toplantıları verimli geçmektedir. | | 3,80 | 76 |
| **10** | Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum. | | 3,75 | 75 |
| **11** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | | 3,65 | 73 |
| **12** | Okul yöneticilerine güvenirim. | | 3,90 | 78 |
| **13** | Okulun öğretmenlerine güvenirim. | | 3,82 | 76 |
| **14** | Okulun diğer personeline (Memur, hizmetli vb.) güvenirim. | | 3,75 | 75 |
| **15** | Okuldan kişisel sorunlarım ile ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | | 3,45 | 69 |
| **16** | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | | 3,75 | 75 |
| **17** | Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum. | | 3,78 | 75 |
| **18** | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | | 3,80 | 76 |
| **19** | Çocuğuma sınıfta öğrenmesi için eşit fırsatlar tanınır. | | 3,90 | 78 |
| **20** | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | | 3,75 | 75 |
| **21** | Öğrencim okulda sosyalleşti. | | 3,80 | 76 |
| **22** | Okulda öğrencimin farkında olmadığım yetenekleri ortaya çıktı. | | 3,50 | 70 |
| **23** | Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum | | 3,90 | 78 |
| **24** | Okulda öğrencim olumlu bir kişilik kazanabilmektedir. | | 3,85 | 77 |
| **25** | Seçmeli dersler ve alan seçimi hakkında bilgilendirmeler yeterlidir. | | 3,88 | 77 |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,7588** | **75,04** |

**Tablo 10. Okul Öncesi Veli Memnuniyet Anketi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YAKAKÖY ORTAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **OKUL ÖNCESİ VELİ MEMNUNİYET ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim. | 3,85 | 77 |
| **2** | Okulun öğretmenlerine, okul yönetimi aracılığıyla mesaj iletebilirim. Öğretmenlerle veli görüşme günlerinde görüşebilirim. | 3,8 | 76 |
| **3** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim. | 3,75 | 75 |
| **4** | Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikâyetlerimi okula iletebilirim. | 3,65 | 73 |
| **5** | Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve çalışanlarına güvenirim. | 3,9 | 78 |
| **6** | Öğretmeni, çocuğumun kişisel özelliklerinin ve yeteneklerinin farkındadır. | 3,82 | 76 |
| **7** | Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır. | 3,75 | 75 |
| **8** | Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir. | 3,78 | 75 |
| **9** | Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır. | 3,8 | 76 |
| **10** | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, gelişim raporu, öğrenci belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 3,9 | 78 |
| **11** | Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir. | 3,75 | 75 |
| **12** | Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir. | 3,8 | 76 |
| **13** | Okulumuzun oyun odası donanımlıdır. | 3,63 | 72 |
| **14** | Sınıfta veya oyun bahçesinde araç gereç bulunmaktadır. | 3,5 | 70 |
| **15** | Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir. | 3,9 | 78 |
| **16** | Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır. | 3,85 | 77 |
| **17** | Okul temiz ve bakımlıdır. | 3,75 | 75 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,775** | **75,41** |

**Tablo 11. İlkokul Öğrenci Görüş Anketi Sonuç Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAKAKÖY ORTAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | | | |
| ÖĞRENCİ GÖRÜŞ ANKETİ FORMU | | | | | |
| **ÖĞRENCİ GÖRÜŞ ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | | **SONUÇ** | | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumu seviyorum. | | 4,25 | | 85.50 |
| **2** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | | 4,3 | | 88.57 |
| **3** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | | 4,5 | | 83.08 |
| **4** | Öğretmenim adildir. | | 4,2 | | 77.17 |
| **5** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | | 4,8 | | 78.50 |
| **6** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | | 4,5 | | 80.00 |
| **7** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | | 4,00 | | 79.33 |
| **8** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | | 4,00 | | 82.67 |
| **9** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | | 0 | | 75.33 |
| **10** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | | 3,8 | | 73.33 |
| **11** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | | 3,9 | | 70.80 |
| **12** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. (Ters madde olduğu için 2,1 olan oran SPSS 24 programında düzenlenmiştir. | | 3,7 | | 74.00 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,82** | | **76,58** | |

**Tablo 12. İlkokul Öğrenci Görüş Anketi Sonuç Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAKAKÖY ORTAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | | | |
| ÖĞRETMEN GÖRÜŞ ANKETİ FORMU | | | | | |
| **ÖĞRETMEN GÖRÜŞ ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | | **SONUÇ** | | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | | 4,0 | | 80 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | | 3,5 | | 70 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | | 3,5 | | 70 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | | 4,0 | | 80 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | | 4,0 | | 80 |
| **6** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | | 4,0 | | 80 |
| **7** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | | 3,5 | | 70 |
| **8** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | | 3,5 | | 70 |
| **9** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | | 3,5 | | 70 |
| **10** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | | 3,5 | | 70 |
| **11** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | | 4,0 | | 80 |
| **12** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | | 4,0 | | 80 |
| **13** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | | 3,5 | | 70 |
| **14** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | | 4,5 | | 70 |
| **15** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | | 5,0 | | 90 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | | 5,0 | | 100 |
| **17** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | | 5,0 | | 100 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,97** | | **79,44** | |

### Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz kısmında insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesi yapılmıştır.

Okulumuzun teşkilat yapısına dair bilgiler aşağıda Şekil 2’de sunulmuştur.

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcısı

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Öğrenci Kulüpleri

**Şekil 2.Okul Teşkilat Yapısı**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları aşağıda Tablo 13’de verilmiştir.

**Tablo 13.Okul Öğrenci Sayıları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5. SINIF | 17 | 15 | 32 |
| 6.SINIF | 15 | 14 | 29 |
| 7.SINIF | 18 | 13 | 31 |
| 8.SINIF | 16 | 24 | 40 |
| **Toplam** | **66** | **66** | **132** |

Okulumuzdaki öğretmenlerin eğitim kariyer durumlarına ilişkin veriler aşağıda Tablo 14’de sunulmuştur.

**Tablo 14. Okul Öğretmen Kadrosu Eğitim, Kariyer Tablosu,**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kariyer-Eğitim** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** | **Uzman Öğretmen** | **Baş Öğretmen** |
| Öğretmen | 2 | 0 | 6 | 0 |
| İdari Kadro | 0 | 0 | 2 | 0 |
| **Toplam** | **2** | **0** | **8** | **0** |

**Tablo 15.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| **Öğrenci sayıları** | Kurum içi Analiz kısmı Tablo 13’te sunulmuştur. |
| **Akademik başarı verileri** | İstatiksel veriler kısmında bilgiler verilmiştir. |
| **Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri** | İstatiksel veriler kısmı Tablo 34 ve Tablo 38’de sunulmuştur. |
| **Devam-devamsızlık verileri** | İstatiksel veriler kısmında Tablo 37’de sunulmuştur. |
| **Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi** | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| **İnsan kaynakları verileri** | İstatiksel veriler kısmında Tablo 32, Tablo 36 ve Tablo 39’da detaylı bilgiler verilmiştir. |
| **Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları** | İstatiksel veriler kısmında Tablo 32’de verilmiştir. |
| **Öğrenme ortamı verileri** | Teknolojik düzey kısmı Tablo 26 ve Tablo 27’ de bilgileri verilmiştir. |
| **Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi** | İlgili veriler Memnuniyet anketleri bölümünde Tablo 9, Tablo 10 ve Tablo 11 ve Tablo 12’de verilmiştir. |

#### İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”,” okul-veli ve öğrenci iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Millî Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Millî Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler Tablo 16’de belirtilmiştir.

**Tablo 16. Okulumuzdaki Çalışanlara İlişkin Tablo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **5** | **3** | **8** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **2** | **0** | **2** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **10** | **4** | **14** |

Okulumuzda görev yapmakta olan personellerin görevleri Tablo 17’te sunulmuştur.

**Tablo 17. Kurumumuzdaki Personellerin Görevlerine İlişkin Tablo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 39:  İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir.  Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzene  koymaya ve denetlemeye yetkilidir.  Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.  Okul Müdürü, görev tanımında bertilen diğer görevleri de yapar.  1-Öğretmen - personel Özlük dosyasını düzenler.  2-Gizli yazılar dosyasını tutar.  3-Sınıf ders denetleme defterini tutar.  4-Kurum teftiş raporları dosyasını tutar.  5-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar.  6- Okul kantinin düzenli olarak denetimin yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının  kontrolünü yapar.  7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar.  8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur.  9- Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar.  10-Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar.  11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar.  Aşağıda belirtilen dosya, defter ve evrakları tutar  a- Harcama Evrakı (Asıl ve Örnekleri)  b- Personel Maaş ve Ek ders dosyası  c- Gizli yazılar dosyası  d- Denetim dosyası  e- Anasınıfı Gelir Gider dosyası  f- Taşınır İşlem Dosyası  g- Zimmet defteri  h- Sivil savunma dosyası  i- Satın alma işleri ile ilgili karar dosyası. (Ana Sınıfının)  j- Anasınıfı karar defteri  k- Anasınıfı işletme defteri  l- Öğretmen ve personel izin defteri  m- Zimmet Defteri  n- Brifing Dosyası  o- Norm Kadro Uygulama Dosyası  p- Aylık, ücret ve eğitim ödeneği bordrolarının onaylı örnekleri dosyası |
| **Müdür Yardımcısı** | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 41:  Müdür Yardımcısı, ders okutmanın yanında, müdürün yardımcısıdır.  Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler,  yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul  müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden  müdüre karşı sorumludur.  1. Müdür Yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  2. Tüm personelin terfi, nakil, maaş, SGK muhtasar ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlar.  3. Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. Norm kadro yönetmeliğindeki değişikleri sürekli takip eder.  4. DYS den gelen giden yazıları takip etmek, ilçe MEB ve diğer kurumlarla yazışmaları yapmak.  5. MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler.  6. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar.  7. Okul brifing dosyasını düzenler. Gerekli güncellemeleri yapar.  8. Okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar.  9. Okulun fen ve teknoloji laboratuarları ve ders dışı faaliyet yapılan salonların düzen ve tertibinden sorumludur.  10.Bahçe giriş kat hizmetlilerinin çalışmalarını kontrol etmek.  11. 3 ve 4. sınıf öğrenci iş ve işlemlerini takip eder.  12. Anasınıfı D,E ve F şubelerinin öğrenci ve işlemlerini takip eder  13. E-okul işlemlerini internet ortamında düzenler.  14. Anasınıfları TEFBİS işlemlerinin internet ortamında takibini yapar.  15-Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri dosyalar.  16-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar.  Tüm programları dosyalar.  17-Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar.  18-Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.  19- Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur.  20- TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar. Bunlar  a) Taşınır mal listeleri:  b) Taşınır işlem fişi  c) Taşınır sayım ve döküm cetveli  d) Sayım tutanakları  e) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli  21- İnceleme Komisyonu, Muayene Teslim Alma Komisyonu, Stratejik Planlama Kurulu, TKY Çalışmalarını Planlama  Yürütme Kurulu, Okul Web Yayını Ekibi, Sınav Komisyonu, Tören ve Kutlama Komisyonu kurul ve komisyonlarına  başkanlık yapar.  22- Öğrenciye yapılan yardım işlemleri, rapor ve izinler.  23-Çocuk kulübü iş ve işlemleri.  24-Anasınıfı iş ve işlemleri  25- İlgili sınıfların veli toplantı tutanaklarını dosyalamak.  Nöbetçi olduğu günlerde;  Temizlik, ısınma ve aydınlanma işlerini çok sıkı olarak denetler. Eksikliklerin yerine getirilmesini sağlar. Öğretmenlerin  mesaisini, derse zamanında girip çıkmalarını kontrol eder, gerekirse ikaz eder. Ders saatlerinde lavaboların ve  tuvaletlerin temizliğini kontrol eder ve hizmetlilerin temizlemesini sağlar. Nöbetçi olduğu günlerde ders dışı çalışma  yapan öğretmenlerin çalışmalarını takip eder. |
| **Öğretmenler** | Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;  -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.  -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.  -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.  -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.  -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.  -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.  1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.  2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.  3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.  4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.  5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.  6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.  7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutat kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.  8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.  9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:  a)İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)  b)Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)  c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)  d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.  e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.  f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.  10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.  11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.  12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.  13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.  14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.  15) Okutmuş olduğu ders (ümite ya da teması)ile igili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.  16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.  17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.  18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.  19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.  20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.  21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.  22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.  23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.  24) Okul whatsap grubundan yayılanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.  25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | HERGÜN YAPILACAK İŞLER  Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.  Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.  Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.  Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.  Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.  İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.  Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.  Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.  Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi  Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.  Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi  HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER  Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.  Koltukların silinip temizlenmesi. Örümcek ağlarının temizlenmesi.  Pencere kenarlarının temizlenmesi  Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.  HER AY YAPILACAK İŞLER  Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. Dairede bulanan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi  DİĞER GÖREVLER  Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek  Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)  İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.  Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek  Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek  Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak |

Okulumuzdaki idari personelin hizmet sürelerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 18’da sunulmuştur.

**Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

Okulumuzda oluşan yönetici sirkülasyon durumları aşağıda Tablo 19’de sunulmuştur.

**Tablo 19. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2022** | **2023** | **2024** |
|  |  |  | 0 |  |  | 1 |
| **TOPLAM** |  |  | 0 |  |  | 1 |

Okulumuzdaki idari personelin katılmış olduğu hizmet içi programlar aşağıda Tablo 20’de sunulmuştur.

**Tablo 20. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| **Cahit ENGİN** | **Müdür** | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  4.01.03.01.023 - Protokol Kuralları Kursu  2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu  1.02.04.01.001 - Başlangıç Düzeyi Bağlama Eğitimi Kursu  2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu  2.02.01.02.005 - Yapay Zekâ Eğitimi Kursu 1  2.01.02.01.002 - Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)  2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu  Okullarda İlk yardım-İlk Müdahale Semineri  ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ  OKUL SAĞLIĞI 12 SAAT  OKUL SAĞLIĞI İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ  TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE ÇALIŞMALARI UZAKTAN EĞİTİM II.GRUP  FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ  ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ  PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ  Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri  Etik Davranışları İlkeleri Eğitimi Semineri  Fatih Projesi Tanıtım Semineri  Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri  Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri  Proje Danışmanlığı Semineri  Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri-1  Protokol Kuralları Semineri  2.01.03.01.030 - İki İnsan Eğitimi Semineri  1.02.04.01.003 - Başlangıç Düzeyi Kanun Eğitimi Semineri  1.02.04.01.004 - Başlangıç Düzeyi Bas Gitar Eğitimi Semineri  2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri  2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri  4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri  2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri  2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri  2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri  4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2  1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri  2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri  3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1  4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3  4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4  2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19.04.2016  12.06.2017  22.10.2018  26.09.2019  18.11.2019  22.03.2021  24.05.2021  1.03.2021  14.06.2021  22.11.2022  8.04.2023  10.05.2008  7.09.2009  6.12.2010  1.11.2010  18.06.2012  18.11.2013  5.04.2016  16.05.2016  10.10.2016  8.11.2016  26.04.2018  28.02.2019  2.09.2019  15.03.2021  26.04.2021  5.06.2023  12.06.2023  8.03.2021  8.03.2021  30.03.2022  30.03.2022  6.04.2022  16.04.2022  16.04.2022  18.05.2022  23.05.2022  18.05.2022  27.06.2022  18.07.2022  10.09.2022  14.11.2022  13.05.2022  30.05.2022  6.06.2022  12.01.2023  17.02.2023 | 2016510033  2017510040  2018510203  2019510295  2019510340  2021000066  2021000098  2021000183  2021000377  2022510299  2023002301  2008250189  2009510134  2010510198  2010510237  2012510150  2013510118  2016510088  2016510132  2016510156  2016510185  2018510120  2019510130  2019510249  2021000061  2021000083  2023510219  2023510223  2021000182  2021000184  2022000674  2022000682  2022000714  2022000758  2022000764  2022000865  2022510191  2022000873  2022000998  2022001047  2022001269  2022001520  2022510185  2022510199  2022510205  2023000609  2023001239 |
| **Ramazan GÜNDAL** | **Müdür Yardımcısı** | ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU  ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU  4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu  4.01.03.01.019 - Okul Yöneticiliğine Uyum ve Okul Mevzuatı Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  2.01.01.02.021 - Kapsayıcı Eğitim Geçici Koruma Altındaki Çocuklarla Çalışma Kursu  4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu  4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu  2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu  1.01.01.01.003 - Arduino İle Robotik Kodlama Temel Seviye Eğitimi Kursu  1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu  3.02.02.02.060 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitici Eğitimi Kursu  2.02.04.01.021 - Özel Öğrenme Güçlüğü Eğitim Uygulamaları Kursu  2.02.03.05.007 - Dinamik Matematik Yazılımı (Geogebra) Kursu  3.02.03.02.053 - Sınıf Öğretmenlerinin Türkçe Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitici Eğitimi Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)  2.02.02.02.022 - Oyun Yoluyla Öğrenme Eğitimi Kursu  4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu  UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ  Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri  Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimleri (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri  Çocuklara Yönelik İhmal ve İstismarın Önlenmesi Semineri  Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.030 - İki İnsan Eğitimi Semineri  2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri  2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri  2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri  1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri  2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri  4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri  2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri  2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri  2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri  1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri  2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri  1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri  1.01.01.03.016 - Kelime İşlemci Programı (Office Word) Eğitimi Semineri 2  1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri  1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri  2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri  2.01.01.04.022 - Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri  2.01.01.04.016 - Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri  2.01.01.07.065 - Aktif Öğrenme Yöntem ve Teknikleri Semineri  2.01.03.01.004 - Çevre Okuryazarlığı Semineri  2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri  2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri  2.01.01.09.003 - Eğitimde Pozitif Psikoloji Uygulamaları Semineri  2.01.01.03.020 - İlkokulda Drama Eğitimi Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri  2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri  2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri  2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri  2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri  2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 31.01.2014  16.06.2014  27.12.2017  9.10.2017  5.03.2018  15.10.2018  21.06.2019  27.01.2020  7.02.2022  7.03.2022  5.12.2022  17.10.2022  5.12.2022  31.10.2022  23.01.2023  2.06.2022  8.05.2023  25.09.2023  12.09.2013  23.02.2017  27.02.2020  14.06.2022  29.02.2024  28.02.2024  26.10.2021  21.11.2021  18.11.2021  7.03.2022  2.04.2022  9.05.2022  2.04.2022  2.04.2022  2.04.2022  16.04.2022  15.04.2022  16.04.2022  18.06.2022  25.06.2022  25.06.2022  24.06.2022  25.06.2022  28.09.2022  8.09.2022  6.11.2022  6.11.2022  19.11.2022  19.11.2022  5.11.2022  19.12.2022  5.09.2022  2.02.2023  3.02.2023  19.04.2023  15.04.2023  19.04.2023  19.04.2023  24.06.2023  24.06.2023  24.06.2023  24.06.2023  16.11.2023  16.11.2023 | 2014630034  2014630194  2017630249  2017630422  2018630140  2018631006  2019631277  2020630494  2022000055  2022000078  2022000410  2022001415  2022001446  2022510287  2023000021  2022510232  2023510045  2023510235  2013630250  2017630627  2020630525  2022510240  2024510095  2024510096  2021001027  2021001114  2021001116  2022000085  2022000717  2022000173  2022000715  2022000718  2022000719  2022000755  2022000767  2022000756  2022001013  2022001015  2022001016  2022001018  2022001019  2022001230  2022001263  2022001305  2022001310  2022001596  2022001607  2022001316  2022001959  2022510247  2023000981  2023001006  2023002450  2023002457  2023002452  2023002463  2023003832  2023003856  2023003861  2023003870  2023007736  2023001006 |

Okulumuzdaki öğretmenlerin hizmet sürelerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 21’ da sunulmuştur.

**Tablo 21. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Matematik | 1 |  |  | 1 |
| 7-10 Yıl | - |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 | İngilizce, Sosyal,Türkçe,Fen,Din | 2 | 5 |  | 7 |
| 20 ve üzeri | Beden Eğitimi Öğretmeni |  | 1 | 26 | 1 |

Okulumuzda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 22’de sunulmuştur.

**Tablo 22. Okulumuzda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

Okulumuzdaki öğretmenlerin katılmış oldukları hizmet içi eğitim programlarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 23’de sunulmuştur.

**Tablo 23. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| **Müjdat ŞİMŞEK** | **İngilizce Öğretmeni** | ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU  ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu  2.01.01.02.022 - Kapsayıcı Eğitim Göç ve Terörden Etkilenmiş Çocuklarla Çalışma Kursu  4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu  1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)  4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)  ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ  ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ  ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ  TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE ÇALIŞMALARI UZAKTAN EĞİTİM III.GRUP  FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ GÜVENLİ KULLANILMASI SEMİNERİ  ÖZEL EĞİTİM HİZMETİ SEMİNERİ  Fatih Projesi Tanıtım Semineri  Öğretmenlerimizle 2023 e Projesi Semineri  okul tabanlı afet yönetimi semineri  Protokol Kuralları Semineri  2.01.03.01.030 - İki İnsan Eğitimi Semineri  2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri  2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri  2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri  2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri  1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri  2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri  2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri  1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri  4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri  2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri  2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri  2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri  2.01.03.01.123 - Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri  2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 1.06.2009  14.09.2010  22.03.2017  4.05.2017  1.10.2018  18.11.2019  12.10.2020  2.03.2020  21.04.2022  5.05.2023  12.02.2009  2.05.2009  1.06.2009  25.06.2012  18.11.2013  27.04.2016  30.04.2018  24.09.2018  11.09.2019  5.06.2023  12.06.2023  15.10.2021  15.11.2021  16.04.2022  18.05.2022  18.05.2022  27.06.2022  24.06.2022  25.06.2022  18.07.2022  19.11.2022  19.11.2022  5.09.2022  13.04.2023  19.04.2023  19.04.2023  19.04.2023  24.06.2023  24.06.2023 | 2009630242  2010630263  2017510148  2017510190  2018510166  2019510352  2020000484  2020510150  2022510172  2023510154  2009330421  2009630204  2009630228  2012510151  2013510124  2016510105  2018510123  2018510136  2019510271  2023510219  2023510223  2021001016  2021001113  2022000758  2022000865  2022000873  2022000998  2022001018  2022001016  2022001047  2022001577  2022001619  2022510249  2023002333  2023002449  2023002450  2023002452  2023003849  2023003861 |
| **Serkan ALMALI** | **Fen Öğretmeni** | ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİMİ KURSU  ADAYLIK TEMEL EĞİTİMİ KURSU  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  4.02.02.01.019 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu  2.01.01.02.022 - Kapsayıcı Eğitim Göç ve Terörden Etkilenmiş Çocuklarla Çalışma Kursu  4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu  2.02.09.01.006 - Zekâ Oyunları Uygulamaları Eğitimi Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)  1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu  4.02.02.01.024 - İlkyardım Güncelleme Eğitimi Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)  ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ  OKUL SAĞLIĞI İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ  TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE ÇALIŞMALARI UZAKTAN EĞİTİM II.GRUP  FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ  ÖZEL EĞİTİM HİZMETİ SEMİNERİ  Fatih Projesi Tanıtım Semineri  okul tabanlı afet eğitimi semineri  Protokol Kuralları Semineri  2.01.03.01.030 - İki İnsan Eğitimi Semineri  2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri  1.01.01.02.011 - Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri  2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri  2.02.06.02.070 - Mesleki Çalışma - Çevrim İçi İngilizce Öğretimine Giriş Semineri  4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri  1.02.04.01.021 - İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri  2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri  2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri  2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri  2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri  2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri  1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri  2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri  2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri  2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri  1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri  2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri  2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri  3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri  3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  2.01.01.06.018 - Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri  2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri  2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri  2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri  2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri  2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2.12.2006  11.11.2006  28.02.2017  27.11.2017  1.10.2018  21.06.2019  18.11.2019  4.03.2020  12.10.2020  10.09.2020  12.04.2023  31.03.2008  15.02.2010  18.06.2012  20.11.2013  26.04.2016  30.04.2018  9.09.2019  5.06.2023  12.06.2023  30.09.2021  18.11.2021  21.11.2021  22.11.2021  7.02.2022  8.02.2022  11.02.2022  30.03.2022  11.02.2022  25.02.2022  24.02.2022  16.04.2022  16.04.2022  16.04.2022  9.04.2022  18.05.2022  27.06.2022  24.06.2022  25.06.2022  18.07.2022  12.09.2022  10.09.2022  14.11.2022  19.11.2022  19.11.2022  19.11.2022  12.01.2023  3.02.2023  13.04.2023  15.04.2023  24.06.2023  11.11.2023  11.11.2023  11.11.2023  16.11.2023 | 2006300014  2006300041  2017510116  2017510272  2018510166  2019510214  2019510376  2020510147  2020000484  2020510180  2023510138  2008630253  2010510018  2012510150  2013510123  2016510104  2018510123  2019510268  2023510219  2023510223  2021000890  2021001110  2021001114  2021001121  2022000046  2022000507  2022000511  2022000682  2022000512  2022000560  2022000564  2022000756  2022000758  2022000760  2022000765  2022000873  2022000998  2022001018  2022001025  2022001047  2022001262  2022001269  2022001520  2022001559  2022001577  2022001595  2023000609  2023001006  2023002333  2023002457  2023003870  2023007526  2023007541  2023007545  2023007736 |
| **Sibel ÇETİN** | **Sosyal Bilgiler Öğretmeni** | Aday Öğretmenler Temel Eğitim Kursu  Aday Öğretmenler Hazırlayıcı Eğitim Kursu  4.01.01.02.017 - Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu  2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu  1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu  4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu  Aktif Öğrenme Yöntem ve Teknikleri TARİHİ DEĞİŞTİ  Çevreye Uyum Eğitimi Semineri  Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları 2. GRUP  Özel Eğitim Hizmetleri Semineri  Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.030 - İki İnsan Eğitimi Semineri  2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri  2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri  2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri  1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri  1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri  2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri  3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.01.03.020 - İlkokulda Drama Eğitimi Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri  2.01.03.01.106 - Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri  2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 20.02.2011  2.04.2011  5.12.2016  27.11.2017  25.04.2019  26.11.2019  12.10.2020  21.04.2022  27.02.2011  19.02.2011  18.06.2012  4.05.2016  29.02.2024  28.02.2024  5.10.2021  21.11.2021  30.03.2022  25.06.2022  30.03.2022  16.04.2022  24.06.2022  18.07.2022  14.11.2022  19.11.2022  5.09.2022  19.04.2023  24.06.2023  24.06.2023 | 2011130084  2011130098  2016000356  2017520370  2019510186  2019510380  2020000484  2022510172  2011130023  2011130077  2012130106  2016520281  2024510095  2024510096  2021000895  2021001114  2022000674  2022001016  2022000682  2022000756  2022001018  2022001047  2022001520  2022001579  2022510251  2023002450  2023003840  2023003856 |
| **Aslı DİREK** | **Türkçe Öğretmeni** | TEMEL EĞİTİM KURSU  2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu  1.01.01.01.003 - Arduino İle Robotik Kodlama Temel Seviye Eğitimi Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu  2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu  1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinler arası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu  1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu  2.02.01.03.001 - Bilgisayar Destekli Tasarım (AUTODESK FUSION 360) Kursu  1.01.01.06.008 - Flutter ile Mobil Uygulama Geliştirme Uzaktan Eğitim Kursu  2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu  2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu  1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu  2.02.09.02.004 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Kursu  1.01.01.04.007 - Yazılım Geliştirme Uzmanlığı Uzaktan Eğitim Kursu  1.01.01.04.008 - Python Uzaktan Eğitim Temel Seviye Kursu  1.01.01.06.009 - Kotlin ile Android Mobil Uygulama Geliştirme Uzaktan Eğitim Kursu  2.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu  1.02.04.01.001 - Başlangıç Düzeyi Bağlama Eğitimi Kursu  1.01.01.06.010 - Flutter ile Mobil Uygulama Geliştirme Uzaktan Eğitim İleri Seviye Kursu  2.01.02.04.011 - Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu  4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu  4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu  1.01.01.06.016 - Web 2.0 Araçları İle Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu  1.01.01.06.011 - Kotlin ile Android Mobil Uygulama Geliştirme Uzaktan Eğitim İleri Seviye Kursu  1.01.01.08.006 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Kursu  1.01.01.06.015 - VFabrika İle Etkileşimli İçerik Geliştirme Kursu  2.01.03.01.003 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (İleri Seviye) Kursu  2.01.01.02.042 - Müze Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu  2.01.02.01.002 - Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu  2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu  1.01.01.06.014 - VFabrika Eğitimi Kursu (Temel Düzey)  1.01.01.04.009 - Unity İle Etkileşimli İçerik ve Oyun Yazılımı Temel Düzeyi Kursu  2.02.01.02.005 - Yapay Zekâ Eğitimi Kursu 1  2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu  2.02.01.02.006 - Yapay Zekâ Eğitimi Kursu 2  2.02.08.02.040 - Solidworks İle 3D Mekanik Tasarım Eğitimi Kursu  4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu  2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu  Uyum Eğitmi Semineri  Özel Eğitim Hizmetleri Semiheri  Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri  Proje Danışmanlığı Semineri  Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri-1  Başlangıç Düzeyi Keman Eğitimi Semineri  Başlangıç Düzeyi Ukulele Eğitimi Semineri  Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2  Başlangıç Düzeyi Gitar Eğitimi Semineri  Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri  Başlangıç Düzeyi Ud Eğitimi Semineri  Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri  2.01.03.01.030 - İki İnsan Eğitimi Semineri  1.02.04.01.003 - Başlangıç Düzeyi Kanun Eğitimi Semineri  1.02.04.01.004 - Başlangıç Düzeyi Bas Gitar Eğitimi Semineri  1.02.04.01.005 - Başlangıç Düzeyi Bendir Eğitimi Semineri  1.02.04.01.006 - Başlangıç Düzeyi Nota ve Solfej Eğitimi Semineri  2.01.01.02.044 - Pera Müzesi Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri  2.01.01.02.045 - Topkapı Sarayı Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri  1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri  4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri  1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  1.05.01.01.005 - Çocuk Resimleri Analizi Semineri  2.01.01.02.051 - Şanlıurfa Arkeoloji Müzesi ve Göbeklitepe Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri  2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri  2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.01.02.049 - Anadolu Medeniyetleri Müzesi Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri  1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri  2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri  2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer  2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri  2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri  2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri  2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  2.01.03.01.097 - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri  2.01.03.01.106 - Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri  2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri  2.01.03.01.099 - Proje Hazırlama Süreçleri Semineri  2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri  2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri  2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri  2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 25.10.2014  6.11.2017  17.05.2021  29.04.2019  13.04.2020  27.04.2020  19.05.2020  9.06.2020  19.06.2020  29.06.2020  17.07.2020  5.10.2020  12.10.2020  26.10.2020  9.11.2020  9.11.2020  9.11.2020  16.11.2020  16.11.2020  16.11.2020  7.12.2020  18.01.2021  8.02.2021  1.02.2021  21.06.2021  21.06.2021  18.01.2021  25.01.2021  25.01.2021  25.01.2021  1.02.2021  26.02.2021  1.03.2021  1.03.2021  8.03.2021  26.04.2021  17.05.2021  30.05.2023  20.03.2023  18.10.2014  15.04.2016  20.04.2017  1.04.2020  16.11.2020  23.11.2020  30.11.2020  14.12.2020  25.01.2021  25.01.2021  8.02.2021  29.02.2024  19.04.2023  28.02.2024  8.03.2021  8.03.2021  22.03.2021  5.04.2021  17.05.2021  24.05.2021  31.05.2021  7.06.2021  8.08.2022  10.09.2022  10.09.2022  31.10.2022  19.04.2023  15.04.2023  31.10.2022  10.09.2022  19.01.2023  25.02.2023  4.03.2023  13.04.2023  19.04.2023  14.11.2022  27.01.2023  24.06.2023  24.06.2023  24.06.2023  23.06.2023  24.06.2023  24.06.2023  24.06.2023  24.06.2023  24.06.2023  16.11.2023 | 2014650196  2017650666  2021000318  2019650286  2020000236  2020000251  2020000260  2020000270  2020000280  2020000284  2020000357  2020000470  2020000484  2020000501  2020000508  2020000509  2020000510  2020000512  2020000529  2020000531  2020000547  2021000013  2021000029  2021000137  2021000112  2021000399  2021000136  2021000145  2021000148  2021000150  2021000147  2021000174  2021000177  2021000183  2021000199  2021000285  2021000324  2023510169  2023001793  2014650340  2016650463  2017650560  2020000229  2020000526  2020000533  2020000545  2020000578  2021000138  2021000149  2021000151  2024510095  2023002449  2024510096  2021000182  2021000184  2021000253  2021000264  2021000323  2021000325  2021000343  2021000368  2022000311  2022001269  2022001275  2022000392  2023002452  2023002457  2022000393  2022001272  2023000714  2023001338  2023001450  2023002333  2023002450  2022001520  2023000861  2023003831  2023003840  2023003832  2023003833  2023003834  2023003842  2023003856  2023003861  2023003870  2023007736 |
| **Volkan KARACA** | **Türkçe Öğretmeni** | TEMEL EĞİTİM KURSU  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu  2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)  2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu  2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu  4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu  Uyum Eğitimi Semineri  OKUL ÖNCESİ EĞİTİM PROGRAMININ TANITIMI SEMİNERİ  Özel Eğitim Hizmetleri Semineri  Fatih Projesi Tanıtım Semineri.  Protokol Kuralları Semineri  2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  2.01.01.02.038 - Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri  2.02.02.02.020 - Okul Öncesi Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri  2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri  2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri  2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri  2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri  2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri  3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri  2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri  2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri  2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri  1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri  2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri  1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri  2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri  2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri  2.02.02.02.036 - Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri  2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  2.01.03.01.030 - İki İnsan Eğitimi Semineri | 25.10.2014  20.03.2017  18.11.2019  7.12.2021  4.04.2022  4.04.2022  30.05.2022  18.10.2014  10.01.2015  26.04.2016  24.04.2018  5.06.2023  24.06.2023  20.09.2023  10.10.2021  21.11.2021  10.02.2022  30.03.2022  16.04.2022  15.04.2022  25.06.2022  19.11.2022  16.04.2022  18.05.2022  18.05.2022  27.06.2022  25.06.2022  19.11.2022  19.04.2023  24.06.2022  10.09.2022  19.04.2023  3.02.2023  13.04.2023  24.06.2023  5.10.2023  16.11.2023 | 2014650181  2017510146  2019510362  2021510099  2022000137  2022000138  2022510214  2014650320  2015650015  2016650511  2018510119  2023510219  2023003856  2023510231  2021000905  2021001114  2022000513  2022000682  2022000758  2022000767  2022001025  2022001577  2022000764  2022000865  2022000873  2022000998  2022001016  2022001595  2023002452  2022001018  2022001270  2023002463  2023001006  2023002333  2023003870  2023006403  2023007736 |

Okulumuzdaki hizmetli sayısına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 24’de sunulmuştur.

**Tablo 24. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 1 | 1 | Lise | 12 Yıl | 2 |

Okulumuz rehberlik hizmetlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 23’te sunulmuştur. Okulumuz öğrenci sayısının Psikolojik Danışman normuna yetersizliği nedeni ile okulumuzun rehberlik hizmetlerini MERSİN RAM koordinatörlüğünde ilden görevlendirilen Psikolojik Danışman yürütmektedir.

**Tablo 24. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 92 | 5 | 65 | 2 | 2 | 3 |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında ve öğretmenler odasında bilgisayar, tüm sınıflarımızda ise akılı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyini belirlemek amacıyla kurumumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmiş ilgili tablolar aşağıda sunulmuştur.

Okulumuzda bulunan teknolojik araçlara ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 26’da sunulmuştur.

**Tablo 26. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| **Bilgisayar** | 8 | 8 | 8 | 5 |
| **Akıllı Tahta** | 0 | 0 | 5 | 5 |
| **AMFİ** | 0 | 0 | 1 | 1 |
| **Fotokopi Makinası** | 1 | 1 | 2 | 1 |
| **Kamera** | 8 | 8 | 8 | 0 |
| **ADSL** | 1 | 1 | 1 | 0 |
| **Mikrofon** | 1 | 1 | 1 | 0 |

Okulumuzun fiziki durumuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 27’te sunulmuştur.

**Tablo 27. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirlerivb. gelirler ve harcama kalemleri incelenerek tablo haline getirilmiş ve aşağıdaki tablolarda sunulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahminleri tablolarımızda belirtilmiştir.

Okulumuzun gelir kaynaklarına ilişkin kaynak tablosu aşağıda Tablo 28’da sunulmuştur.

**Tablo 28. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Temel Eğitim Ödeneği** | 35 000TL | 50 000TL | 80 000TL | 100 000TL | 120 000TL |
| **Okul Aile Birliği** | 5 000 TL | 7 000TL | 9 000TL | 10 000TL | 13 000TL |
| **Diğer** | 5 000 TL | 7 000TL | 9 000TL | 10 000TL | 13 000TL |
| **TOPLAM** | 45 000TL | 64 000TL | 98 000TL | 120 000TL | 146 000TL |

Okulumuzun harcama kalemine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 29’de sunulmuştur.

**Tablo 29. 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 |

Okulumuzun gelir gider durumuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 30’de sunulmuştur.

**Tablo 30. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 14600TL | 1425TL | 20200TL | 8236 | 32500TL | 10325TL |
| Küçük Onarım | 1100TL | 1450 | 8000TL |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 2000TL |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1250TL | 0 | 2000TL |
| Telefon, İnternet | 350TL | 400 | 450TL |
| Katı Yakıt | 5450TL | 6000TL | 5377 TL |
| Kırtasiye | 3425TL | 5590TL | 2696TL |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

Bu kısımda Yakaköy Ortaokulu ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak sunulmuştur.

Okulumuz sınıf mevcutları ve sınıflardaki kaynaştırma öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 31’da sunulmuştur. Tablo incelendiğinde sınıf mevcutlarımızın mükemmel ideal oranda olduğu görülmektedir.

**Tablo 31. Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | | **2021** | | | | **2022** | | | | **2023** | | | |
| **SINIFLAR** | **Veriler** | **Öğrenci Sayısı** | | **Kay. Öğr. Say.** | | **Öğrenci Sayısı** | | **Kay. Öğr. Say.** | | **Öğrenci Sayısı** | | **Kay. Öğr. Say.** | |
| **Cinsiyet** | | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** |
| **5. Sınıf** | | **25** | **26** |  |  | **23** | **17** |  |  | **21** | **22** |  |  |
| **6. Sınıf** | | **28** | **30** |  |  | **12** | **18** |  |  | **25** | **17** |  |  |
| **7.Sınıfı** | | **22** | **23** |  |  | **14** | **15** |  |  | **19** | **22** |  |  |
| **8.Sınıfı** | | **18** | **19** |  |  | **19** | **22** |  |  | **24** | **21** |  |  |

Okulumuzun öğrenci sayıları ile öğretmen sayıları arasındaki ilişkiye dair bilgiler aşağıda Tablo 32’da sunulmuştur. Tabloyu incelediğimizde öğrenci sayısı ile öğretmen sayı oranımızın gayet istenen oranda olduğu görülmektedir.

**Tablo 32. Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| 10 | 66 | 66 | 132 | 13 |
|

Okulumuzda açılan kurslar ve egzersizlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 33’de sunulmuştur. Okulumuz öğretmenlerinin il merkezinden servisle gidip gelmeleri nedeni ile açılan kurs ve egzersizlerin daha iyi seviyelere gelmesi gerektiği tabloda görülmektedir.

**Tablo 33. Okul Kurslar ve Egzersizler Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURS** | **Öğretmen Sayısı** | | | **Öğrenci Sayısı** | | | **Süresi** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **İYEP** |  |  | **1** |  |  | **14** |  |  | **96** |
| **Ders Dışı Egzersiz** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  | **1** |  |  | **14** |  |  | **96** |

Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 34’ de sunulmuştur.

**Tablo 34. Okul Sosyal Faaliyetler Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOSYAL FAALİYET** | **K. Öğretmen Sayısı** | | | **K. Öğrenci Sayısı** | | | **K. Veli Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **23 Nisan U. E. Ç.B.** | **5** | **5** | **5** | **112** | **102** | **106** | **12** | **15** | **26** |
| **29 Ekim C. B.** | **5** | **5** | **5** | **109** | **102** | **104** | **10** | **12** | **15** |
| **19 Mayıs A. A. G. S. B.** | **5** | **5** | **5** | **110** | **100** | **105** | **13** | **9** | **18** |
| **12 Mart İ. M. K.** | **5** | **5** | **5** | **110** | **98** | **102** | **7** | **9** | **13** |
| **18 Mart Ç. Z.** | **5** | **5** | **5** | **105** | **101** | **105** | **9** | **10** | **12** |

Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 35’de sunulmuştur.

**Tablo 35. Okul Kültürel Faaliyetler Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KÜLTÜREL FAALİYET** | **K. Öğretmen Sayısı** | | | **K. Öğrenci Sayısı** | | | **K. Veli Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Ören Yeri Gezisi** |  |  | **1** |  |  | **71** |  |  |  |
| **Resim Sergisi** |  | **2** | **2** |  | **70** | **75** |  | **5** | **5** |

Okulumuzda okul personeli tarafından yapılmış olan bilimsel çalışmalar aşağıda Tablo 36’da sunulmuştur.

**Tablo 36. Okul Personeli Tarafından Yapılan Bilimsel Çalışmalar Tablosu**

Okulumuz öğrencilerinin yıllara göre devamsızlık durumlarını içeren bilgiler aşağıda Tablo 37’de sunulmuştur. Tablo incelendiğinde Pandemi sürecinin son dönemlerine denk gelen 2021 yılında ve 6 Şubat Depremleri dönemine denk gelen 2023 yılında devamsızlık oranının arttığını gözlemekteyiz.

**Tablo 37. Okul Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumları Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kademe** | | **Yıl** | **Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı** | **10 Gün ve Üzeri Özürsüz Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | **10 Gün ve Üzeri Özürlü Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | **Toplam** | **Devamsızlık Oranı** |
| **ortaokul** | 2021 | | 0 | 24 | 12 | 36 | %35,29 |
| 2022 | | 0 | 12 | 6 | 18 | %23,5 |
| 2023 | | 0 | 16 | 8 | 24 | %22,64 |
| 2021 | | 0 | 3 | 1 | 12 | %42,8 |
| 2022 | | 0 | 1 | 0 | 5 | %19,23 |
| 2023 | | 0 | 2 | 1 | 9 | %33,3 |

Okulumuz yıllara göre sosyal kulüp faaliyetlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 38’ da sunulmuştur.

**Tablo 38. Okul Yıllara Göre Sosyal Kulüpler Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Açılmış Olan Sosyal Kulüpler** | **Görevli öğretmen** | **Üye Sayısı** | **Yapılan Etkinlik Sayısı** |
| **2021** | Kişisel Verileri Koruma Kulübü  Afete Hazırlık Kulübü  Yeşilay Kulübü  Spor Kulübü | Müjdat ŞİMŞEK  Emine BAHADUR  Sibel ÇETİN  Atakan IŞINAY | 18  19    21  14 | 1  2  1  1 |
| **2022** | Kişisel Verileri Koruma Kulübü  Afete Hazırlık Kulübü  Yeşilay Kulübü  Spor Kulübü | Melek DEMİR  Serkan ALMALI  Müjdat ŞİMŞEK  Sibel ÇETİN  Atakan IŞINAY | 18  19    21  14 | 3  4  3  3 |
| **2023** | Kişisel Verileri Koruma Kulübü  Afete Hazırlık Kulübü  Yeşilay Kulübü  Spor Kulübü | Melek DEMİR  Serkan ALMALI  Müjdat ŞİMŞEK  Sibel ÇETİN  Atakan IŞINAY | 21  17    19  21 | 4  2  3  4 |

Okulumuzda izin kullanan personellerin yıllara göre durumlarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 39’da sunulmuştur. Tabloyu incelediğimizde aynen öğrenci devamsızlık durumlarında olduğu gibi izin kullanma durumlarının pandemi dönemi olan 2021 ve 6 Şubat Depremleri olan 2023 yıllarında 2022 yılına göre fazla olduğu gözlemlenmektedir.

**Tablo 39. Okul Yıllara Göre Personel İzin Durumları Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kademe** | | **Yıl** | **1-3 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı** | **3-5 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı** | **5-10 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı** | **10 Gün ve Üzeri İzin Sayısı** | **Kullanılan Toplam izin Günlerinin Toplam iş Gününe Oranı** |
| **Ortaokul** | 2021 | | 8 | 4 | 0 | 1 | %21,11 |
| 2022 | | 5 | 3 | 2 | 0 | %16,11 |
| 2023 | | 6 | 3 | 0 | 0 | %11,66 |
| 2021 | | 2 | 1 | 0 | 0 | %2,7 |
| 2022 | | 1 | 1 | 1 | 0 | %5,4 |
| 2023 | | 1 | 1 | 0 | 1 | %5,4 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuştur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

Okulumuz PASTLE analizine ilişkin bilgiler bir sonraki sayfada Tablo 40’ da sunulmuştur.

**Tablo 40. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olmadığı ve gelişmiş tarım yapılan bir bölge olduğu için genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri iyi seviyelerdedir. Ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamakla birlikte öğrencelerinin ihtiyaçlarını giderme konusunda yeterli özen ve özveriyi göstermektedirler. Bu da okuldaki eğitim kalitesin olumlu yönde etkilemektedir. |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki yoğun bir göç olgusu söz konusu olmadığı için bireyler arası uyum problemi sorunu da bulunmamaktadır. | Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu yerleşim yeri kırsal kesimde bir kasaba olduğu için teknolojik olanaklar İl yerleşkesinde bir okula göre az olmakla birlikte veli ekonomik durumlarının iyi olması nedeni ile kötü denilemeyecek seviyede olduğunu söyleyebiliriz. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından diğer kırsal yerleşim yerlerindeki okullara oranla daha olumlu yönde etkilemektedir. |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu bölge kırsal bir alanda bulunduğu için genelde toprak tarımı yapılması nedeni ile ağaçlık ve orman alanının bulunduğu bir çevre değildir. Bu durum öğrencilerin ormanla, doğayla iç içe büyümelerine engel teşkil etmektedir. Bu engeli aşmak için okulumuz öğretmenlerinin hazırlamış oldukları sosyal geziler, piknik etkinlikleri, öğrencilerle yapılan ağaç dikim çalışmaları bizi umutlandırmaktadır. | Okulumuzun bulunduğu bölge dışardan göç alan bir bölge olmaması nedeni ile kültür farklılığı ya da çatışması söz konusu değildir. Bu durum kültür çatışması olasılığını düşürdüğü için olumlu bir etkide bulunurken diğer yandan farklı kültürlerle karşılaşma olasılığının düşmesi nedeni ile öğrencilerimizde farklı kültürlere karşı empati ve anlayışın gelişmesi olasılığını düşürmektedir. Bu durumu aşmak için öğretmenlerimizin farklı kültürleri öğrencilere tanıtmak için izlence günleri, tiyatro etkinlikleri, okuma etkinlikleri düzenlemeleri bizi umutlandırmaktadır. |

### GZFT Analizi

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri stratejik plan hazırlama ekibince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir.

Okulumuz güçlü yönlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 41’de sunulmuştur.

**Tablo 41. Okul Güçlü Yönler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması. * Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması. * Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. * Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. * Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi) * Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi) * Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi) * Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) |
| **Çalışanlar**  **Öğretmenler** | * Öğretmen ve Personel eksiğimizin bulunmaması. * Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. * Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. * Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. * Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. * Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. * Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. * Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. |
| **Veliler** | * Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. * Velilerimizin çoğunlukla genç olması. * Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. * Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. * Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okulumuza ulaşımın kolay olması. * Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. |
| **Donanım** | * Web sitemizin güncel tutulması. * Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. * MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. * MEB’in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması |
| **Bütçe** | * Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. * TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. * Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. * Kaynakların israf edilmemesi. |
| **Yönetim Süreçleri** | * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. |
| **İletişim Süreçleri** | * Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. * Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. |

Okulumuz zayıf yönlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 42’da sunulmuştur.

**Tablo 42. Okul Zayıf Yönler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. * Okulun binamızın küçük olması, ek etkinlik sınıflarının oluşturulamaması.. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. |
| **Öğretmenler** | * Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. * Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. * Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. |
| **Veliler** | * Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okul binamızın küçük olması. |
| **Donanım** | * Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |
| **Bütçe** | * Bütçenin yetersiz olması. |
| **Yönetim Süreçleri** | * Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. * Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyuşmazlıklar. |
| **İletişim Süreçleri** | * Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama sütresinin kısa olması. |

#### Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulumuz için algılanan fırsatlar ve tehditler okul stratejik plan hazırlama ekibince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir.

Okulumuz algılanan fırsatlara ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 43’de sunulmuştur.

**Tablo 43. Okul Fırsatlar Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. * STK’lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. |
| **Ekonomik** | * Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları. |
| **Sosyolojik** | * Okula ulaşımın kolay olması. * Paydaş kitlesinin geniş olması. * Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. * İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi. |
| **Teknolojik** | * Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. |
| **Mevzuat-Yasal** | * MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. * Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. * Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. |
| **Ekolojik** | * Okulumuz bahçesinde yeşil alanın olması. |

Okulumuz algılanan tehditlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 44’de sunulmuştur.

**Tablo 44. Okul Tehditler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları. |
| **Ekonomik** | * Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. |
| **Sosyolojik** | * Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. * Parçalanmış aile profili oranın artmış olması. * Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| **Teknolojik** | * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. * Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |
| **Mevzuat-Yasal** | * Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi. * Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. |
| **Ekolojik** | * İlimizin kırsal bölgede yer alması. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 46’da farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan’da yer verilmeyecektir.).**

**Tablo 46. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve 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 |

## GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür.

### Misyon

Geleceğinizi belirlemek için YAKAKÖY ORTAOKULU personeli olarak etkisizliklere bugün de bakmamız gerekir. Mesleğimizde severek inanarak çalışmalıyız. Geleceğinizi belirlemek için YAKAKÖY ORTAOKULU personeli olarak öğretmen, öğrenci ve aile iş birliği sağlayarak çalışırız. Çağdaşlaşmaya ayak uyduran, kendine güvenen, 21.yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilen, tartışmayı bilen, ülke menfaatlerini, kendi menfaatlerinden üstün tutan bireyler yetiştirmek. Sağlıklı bireyler için ailelerle iş birliği kuracağız. Öğrencilerin yeteneklerini keşfettiği, o doğrultuda yönlenerek geleceğini hazırlamaları için çalışmalıyız.

### Vizyon

Mezun olmak ileride söz sahibi olmak demektir. Bütün gölcük halkı YAKAKÖY ORTAOKULU nda bütün öğrencilere öğrenmeyi, geleceklerine güvenle bakmayı bilen bireyler olarak yetişmeleri için her türlü fırsatın verildiği, herkesin mutlu, huzurlu ve koşarak geldiği bir okul olması yönünde temennimiz ve çalışmalarımız vardır.

### Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri ve ilkeleri belirlemektir. Bu doğrultuda okulumuz temel değer ve ilkeleri belirlenerek stratejik plan hazırlama ekibimiz tablo haline getirmiş ve tablolar aşağıda sunulmuştur.

Okulumuz temel değerleri aşağıda Tablo 47’de sunulmuştur.

**Tablo 47. Temel Değerler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

Okulumuz ilkeleri aşağıda Tablo 48’te sunulmuştur.

**Tablo 48. İlkelerimiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin iş birliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüş ve bu çalışmalar çerçevesinde, amaç ve hedef kartları oluşturulmuştur. Oluşturulan kartlar aşağıda sunulmuştur.

Okulumuz amaç ve hedeflerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 49’da sunulmuştur.

**Tablo 49. Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Strateji Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Ortaokul** | |
| **Amaç** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Ortaokul** | |
| **Amaç** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı |
| **Performans Göstergeleri** | PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı  PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı  PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı  PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı  PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Ortaokul** | |
| **Amaç** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Ortaokul** | |
| **Amaç** | A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef** | H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |

Okulumuz performans göstergeleri ve maliyet ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 50’de sunulmuştur.

**Tablo 50. Performans Göstergeleri ve Maliyet Tahmini Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **STRATEJİK AMAÇ** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Hedef** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | | | | **Hedefe Etkisi (%)** | | | | **Başlangıç Değeri** | | | | **2024 Hedef** | | | | **2025 Hedef** | | | | **2026 Hedef** | | | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1** | PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | | | | 30 | | | | **%50** | | | | **%55** | | | | **%60** | | | | **%65** | | | **%70** | **%80** | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG 1.2** | PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | | | | 30 | | | | **%50** | | | | **%55** | | | | **%60** | | | | **%65** | | | **%70** | **%80** | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG 1.3** | PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | | | | 20 | | | | **%5** | | | | **%4** | | | | **%3** | | | | **%2** | | | **%1** | **%1** | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG 1.4** | PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | | | | 20 | | | | **%6** | | | | **%5** | | | | **%3** | | | | **%3** | | | **%2** | **%1** | **6Ay** | **Yıllık** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **İş birliği Yapılacak Birim(ler)** | Sınıf Öğretmeni, Veli | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Maliyet Tahmini** | 819.879 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **İhityaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **TEMA:** | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **STRATEJİK AMAÇ** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Hedef** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi (%)** | | | | **Başlangıç Değeri** | | | | **2024 Hedef** | | | | **2025 Hedef** | | | | **2026 Hedef** | | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |  |  |
| **PG 2.1** | PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | | | | 40 | | | | **%8** | | | | **%11** | | | | **%13** | | | | **%15** | | **%17** | **%21** | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG 2.2** | PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | | | | | 30 | | | | **%23** | | | | **%26** | | | | **%30** | | | | **%34** | | **%39** | **%41** | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG 2.3** | PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | | | | | | 30 | | | | **%20** | | | | **%23** | | | | **%26** | | | | **%29** | | **%34** | **%37** | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG.2.4.** | PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | | | | | 40 | | | | **%8** | | | | **%11** | | | | **%13** | | | | **%15** | | **%17** | **%21** | **6Ay** | **Yıllık** |
| **PG 2.5.** | PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | | | | | | 30 | | | | **%23** | | | | **%26** | | | | **%30** | | | | **%34** | | **%39** | **%41** | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG 2.6.** | PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | | | | | | 30 | | | | **%20** | | | | **%23** | | | | **%26** | | | | **%29** | | **%34** | **%37** | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG.2.7.** | PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | | | | | | 20 | | | | **%5** | | | | **%4** | | | | **%3** | | | | **%2** | | **%1** | **%1** | **6Ay** | **Yıllık** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf öğretmenleri | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | İl Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması, Okul bölgesinin kurak iklim özelliklerine sahip olması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Maliyet Tahmini** | 409.939 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **TEMA:** | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **STRATEJİK AMAÇ** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Hedef 3.1.** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | |  | **Hedefe Etkisi (%)** | | | | **Başlangıç Değeri** | | | | | | | **2024 Hedef** | | | | **2025 Hedef** | | | **2026 Hedef** | | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |  |  |
| **PG 3.1** | PG.1.1.İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | | | 100 | | | | 100 | | | | | | | **%50** | | | | **%55** | | | **%60** | | **%70** | **%75** | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Maliyet Tahmini** | 1.229.818 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekân için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **TEMA:** | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **STRATEJİK AMAÇ** | A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Hedef 4.1.** | H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | | | | | **Başlangıç Değeri** | | | | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | | | | **2026 Hedef** | | | | **2027 Hedef** | | | **2028 Hedef** | | |  |  |
| **PG 4.1.1** | PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | | | | | **%10** | | | | **%12** | **%16** | | | | **%19** | | | | **%21** | | | **%24** | | | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG 4.1.2** | PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | | | | | **%3** | | | | **%6** | **%10** | | | | **%12** | | | | **%15** | | | **%18** | | | **6Ay** | **Yıllık** |
| **PG 4.1.3** | PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | | | | | **%4** | | | | **%7** | **%10** | | | | **%14** | | | | **%16** | | | **%20** | | | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG 4.1.4** | PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | | | | | **%9** | | | | **%12** | **%15** | | | | **%18** | | | | **%20** | | | **%23** | | | **6 Ay** | **Yıllık** |
| **PG 4.1.5** | PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 25 | | | | | **%4** | | | | **%7** | **%10** | | | | **%14** | | | | **%16** | | | **%20** | | | **6Ay** | **Yıllık** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **İş birliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İl Millli Eğitim, İl gençlik ve Spor Müdürlüğü, Belediyeler | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,  - Yeterli spor ekipmanlarının ve uygun spor alanının bulunmaması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Maliyet Tahmini** | 1.229,818 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **İhityaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,

Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 44.000,00 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo 51.Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** |  | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 5000,00 | 7000,00 |  | 9000,00 | 10000,00 | 13000,00 | 44000,00 |
| **TOPLAM** | 5000,00 | 7000,00 |  | 9000,00 | 10000,00 | 13000,00 | 44000,00 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Okulumuzda her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecektir.

Okul için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 52’de örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilecektir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilecektir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınacaktır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınacaktır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmış olacaktır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Okul izleme değerlendirme çalışmalarını yaparken kullanacağımız örnek şablon aşağıda Tablo 52’de sunulmuştur.

**Tablo 52. İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **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) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
|  | | | | | |

### EKLER:

#### Ek 1. Ortaokulu Öğrencileri Anketi

**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** | **ORTAOKUL 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

#### Ek 2. Öğretmen Anketi

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

#### Ek 3. Veli Anketi

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **VELİ ANKETİ** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |