

T.C
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI
ORTAKÖY SÜLEYMAN EZİM İLKOKULU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024 – 2028 DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır; parlayacak;
O benimdir, o benim milletiminin ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahrıman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezildim ancak hür yaşadım, hür yaşamam.
Hangi çığır bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dediği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Hüda,
Eldesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vedâ'de bile sözde edersin-âşımam,
Her canlımandan İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fikrin ruh-ü mucirred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERSOY



*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

M. Kemal

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namussat bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cöven ve hile ile aza vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilhifi işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, milletlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fair u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İhtâ, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtar, olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

M. Kemal

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

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli: BURSA		İlçesi: İNEGÖL			
Adres:	Ortaköy Mahallesi Kervansaray Cad. no:33 İnegöl-Bursa	Coğrafi Konum (link):	https://goo.gl/maps/YQaJS2vog4U2		
Telefon Numarası:	02247297205	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	711040@meb.k12.tr 711013@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://inegolortakoy.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	711013/711040	Öğretim Şekli:	Normal Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 12/11/2011		Toplam Çalışan Sayısı	18		
Öğrenci Sayısı:	Kız	58	Öğretmen Sayısı	Kadın	11
	Erkek	57		Erkek	2
	Toplam	115		Toplam	13
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:13	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:13		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:9	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktar	500,00 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	5 YIL		



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır.

Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak; Ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek; Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak; Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek; Bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek; Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, düşünsel güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak; kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunmaktayız. Okulumuz misyon, vizyon ve ilkeler çerçevesinde ve daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak gayretiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Mehmet Şerif ASLAN
Okul Müdürü

İçindekiler

OKUL/KURUM BİLGİLERİ	3
İÇİNDEKİLER	5
BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	6
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci.....	6
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	6
2.1 KURUMSAL TARİHÇE	7
2.2 UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ... ..	8
2.3. MEVZUAT ANALİZİ	9
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ... ..	10
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	10
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	122
2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZİ.....	17
2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE).....	2424
2.9. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ *	2525
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	26
BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ	28
3.1. MİSYONUMUZ	28
3.2. VİZYONUMUZ	28
3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ	28
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	29
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM.....	29
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	30
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE.....	33
BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME	36
BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	36
EKLER	37

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Mehmet Şerif ASLAN	Okul Müdürü	Vahyettin ERKEKER	Müdür Yrd.
Ahmet Salih ÖZER	Müdür Yrd.	Saniye MİLLİ	Sınıf Öğretmeni
Nağihan KARACA	Fen Bil. Öğretmeni	Özge YETİM ÇALIŞKAN	Bilişim T. Öğrt
Hülya ALBAYRAK YUMRUTEPE	Sınıf Öğretmeni	Şenay HANTİLİÇ	Sosyal Bil. Öğrt
Emine AKDENİZ	OAB Başkanı	Emine AKDENİZ	OAB Başkanı

1.2. PLANLAMA SÜRECİ

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.

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Ortaköy Süleyman EZİM İlkokulu / Ortaokulu Stratejik Planı (2024–2028), okulda görevli tüm öğretmenler ile birlikte hazırlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi, ana süreçler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanılarak çalışma Durum analizi yapmak için öncelikle Ortaköy Süleyman EZİM İlkokulu/Ortaokulunun faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Ortaköy Süleyman EZİM İlkokulu / Ortaokulunun iç yapısının analizine okulun tarihini, faaliyet alanlarını ve kuruluş yasasının incelenmesiyle başlanmıştır. İç analiz kapsamında aşağıdaki hususlarda bilgiler toplanmıştır:

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi , ana süreçler , stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanılarak çalışma Durum analizi yapmak için öncelikle Ortaköy Süleyman EZİM İlkokulu/Ortaokulunun faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Ortaköy Süleyman EZİM İlkokulu / Ortaokulunun iç yapısının analizine okulun tarihini, faaliyet alanlarını ve kuruluş yasaının incelenmesiyle başlanmıştır. İç analiz kapsamında aşağıdaki hususlarda bilgiler toplanmıştır:

2.1. ORTAKÖY SÜLEYMAN EZİM İLKOKULU/ ORTAOKULU TARİHÇESİ

Ortaköy Süleyman EZİM İlkokulu/Ortaokulu 1934/1935 eğitim öğretim yılında eğitime başlamıştır. Okulun ilk binası köyün şu anki caminin avlusunda bulunmaktaydı. Bina ahşap ve iki katlıydı. Sadece 1, 2, 3 sınıflar bulunmaktaydı. Bir Öğretmen üç sınıfa eğitim vermekteydi.

Okul şu anki bulunduğu yere 1947/1948 eğitim- öğretim yılında taşınmıştır. Yeni bina tek katlı ve üç derslikliydi. Bu eğitim binasında beşinci sınıfa kadar 3 öğretmenle eğitim yapılmıştır. Bu bina 1973/1974/yılında yıkılmış, yerine şimdi kullanılan tek katlı iki derslikli bina yapılmıştır. Bu binada 1,2,3 ve 4,5. sınıflar bir arada iki öğretmen ile eğitim yapılmıştır.1999-2000 öğretim yılından itibaren 1. sınıflar müstakil 2,3. sınıflar birleştirilmiş olarak iki öğretmenle eğitim-öğretim faaliyetini sürdürmüştür.

2007/2008 eğitim öğretim yılında ana sınıfı da faaliyete geçirilmiştir.2008 yılında okulda kalorifer sistemi kurulmuş, 2009 senesinde de okulun çatısı, duvarları, kapısı, avlusu yenilenerek eğitim öğretime hazır hale getirilmiştir.

2011 yılında **Hayirsever İş İnsanı Abdullah Ezim** tarafından babası **Süleyman Ezim** adına iki katlı 10 derslikli yeni bir okul yaptırılmıştır. Eski okul yenilenip dizayn edilmiş çok amaçlı salon ve taşınmalı öğrenci yemekhanesi olarak kullanılmaya başlanmıştır. Yeni okul binasının yan tarafta bulunan lojman da anasınıfları olarak düzenlenmiştir.

Mehmet Şerif ASLAN
Okul Müdürü

2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç Analiz Olarak;

Ortaköy Süleyman EZİM İlkokulu / Ortaokulu'nun Tarihi Gelişimi,

Ortaköy Süleyman Ezim İlkokulu /Ortaokulu'nun Mevcut Durumu

Dış Analiz Olarak (Çevre analizi)

A-Çevre analizinde, eğitimdeki son değişimler (dünyadaki ve Türkiye'deki gelişmeler) ortaya konularak bunların Ortaköy Süleyman EZİM İlkokulu /Ortaokulu'nun öğretmenlerini, öğrencilerini ve hizmetli kadrosunu önümüzdeki süreçte nasıl etkileyeceği tartışılmıştır.

B- Durum analizinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizi kullanılmıştır.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark oluşturulmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT çalışması göz önünde bulunduruldu

C- Okulumuzun vizyon, misyon ve stratejik amaç ve hedefleri belirlenmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

2.3. Mevzuat Analizi

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

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>1- Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	<p>1 -Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli Sosyal Etkinlikler (....) • Çeşitli Kültürel Etkinlikler(...) 	<p>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet Birleştirme işlemleri

<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler • 	<ul style="list-style-type: none"> • Personel işleri • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi
<p>3- Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol • Atletizm • Voleybol • Basketbol vb... •(okuldaki faaliyetler yazılacak) 	<p>3- Büro İşleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p>1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.)
<p>2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	<p>FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>
<p>3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak 	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)</p>

Ürün-Hizmet Listesi

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

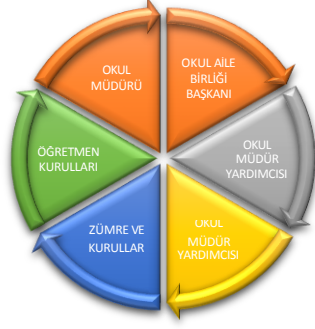
Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

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

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

2.6. Paydaş Analizi

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



ANKET SONUÇLARI

Öğrenci Anketi Sonuçları:

ORTAKÖY SÜLEYMAN EZİM İLKOKULU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇLARI

S.No	ÖĞRENCİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	12	7			
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	9	9	2	2	1
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.					
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	12	7	1	2	
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum..	12	7	1	1	
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	12	8	1	4	

7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli işlemler kullanmaktadır.	10	7	1		
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	10	9		1	
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	10	9	1	1	
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	12	11	2	2	1
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	11	7	1	1	4
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	8	11	1	2	1
	Toplam	118	92	11	16	7

Öğretmen Anketi Sonuçları:

ORTAKÖY SÜLEYMAN EZİM İLKOKULU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇLARI

S.No	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	10	3			
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	12	1			

3	Her türlü ödüllendirmede adil olma,tarafsızlık ve objektiflik esastır.	12	1			
4	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum.	12	1			
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı sunmaktadır.	9	4			
6	Okul,teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	8	5			
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	7	6			
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	13				
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	5	4	1	2	1
10	Yöneticilerimiz, yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	10	3			
11	Yöneticiler,okulun vizyonunu,stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	9	3	1		
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	12	1			
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	9	3	1		
	Toplam	128	35	3	2	1

Veli Anketi Sonuçları:

ORTAKÖY SÜLEYMAN EZİM İLKOKULU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇLARI

S.No	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	12	3	1	2	
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	12	3		4	
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.					
4	Okula ilettiğimiz istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	9	7	3	1	1
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli işlemler kullanmaktadır.	10	6		4	
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	12	5	1		
7	Okulda bizleri ilgilendiren konularda görüşlerimiz dikkate alınır.	12	8	3		
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	11	2	2	2	2
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	11	7	1		
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	10	5	5	4	

11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	10	5	3		
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	6	2	3		
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	5	2	2	4	
	Toplam	120	55	24	21	3

2.7. Kuruluş İçi Analiz

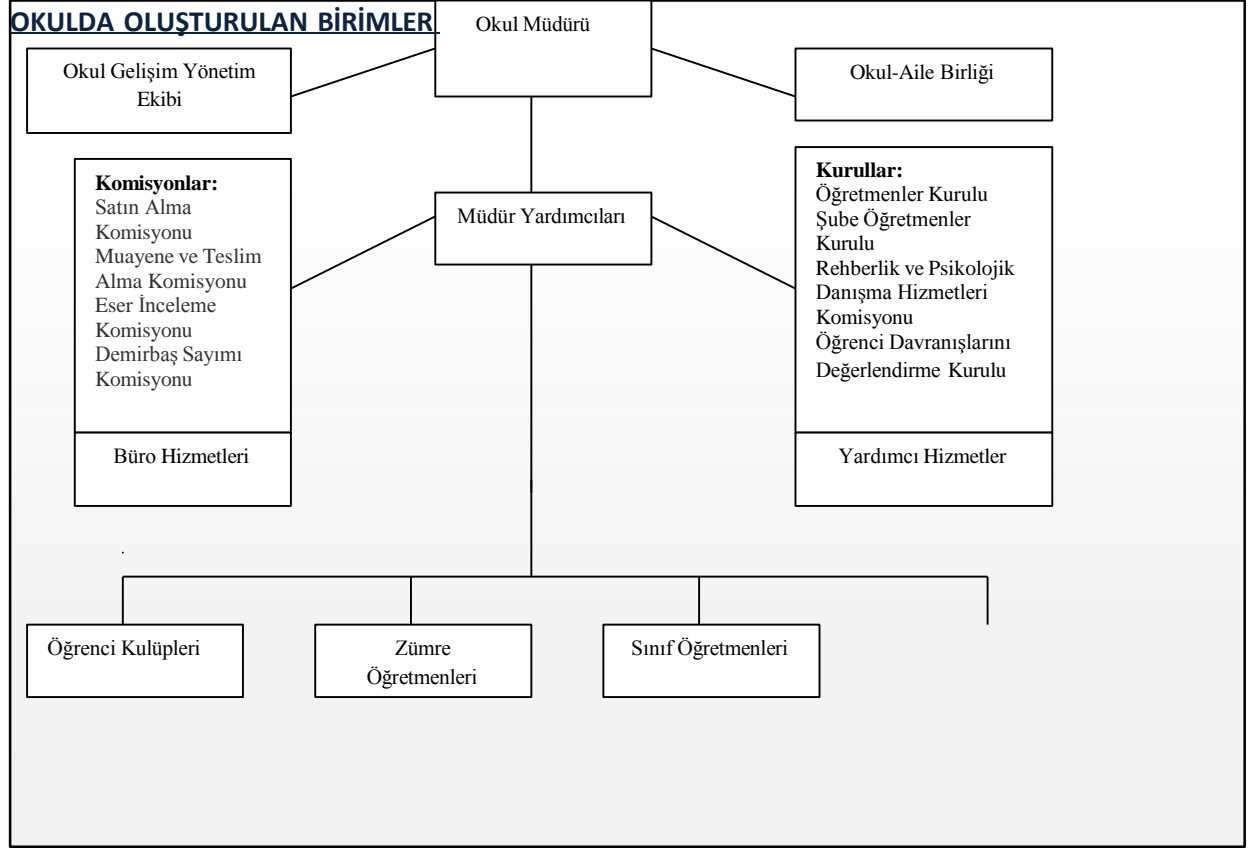
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışısı olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.

Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul idaresi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Okul Personel Listesi

Mehmet Şerif ASLAN Okul Müdürü	
Vahyettin ERKEKER Müdür Yardımcısı	Ahmet Salih ÖZER Müdür Yardımcısı
Özgür GÜNEŞ Okul Öncesi Öğretmeni	
Ayşe ŞİMŞEK Sınıf Öğretmeni	
Yavuz Yiğit Sınıf Öğretmeni	
Hülya Albayrak Yumrutepe Sınıf Öğretmeni	

Saniye MİLLİ Sınıf Öğretmeni
Meltem DOĞANAY ÖZER Türkçe Öğretmeni
Ayşenur DÜVENLİ Matematik Öğretmeni
Nagihan KARACA Fen Bilgisi Öğretmeni
Şenay HANTİLİÇ Sosyal Bilgiler Öğretmeni
Esat ÖZTÜRK Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni
Tuğba AYDIN İngilizce Öğretmeni
Özge YETİM ÇALIŞKAN Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
Birsen SAĞ Yardımcı Hizmetler

OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle ilgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “alışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindeydir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-ğretim süreci”, “okul-veli ve ğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve cretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan için 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 Milli 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 ağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve ağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde geerleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve nder olarak, okulun imknlarını sunarak, çalışanları yreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

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

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

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Okul Müdürü;

1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Başyardımcısı,

1. Ders okutur.
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcıları

1. Ders okutur.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Öğretmen

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Kaloriferci

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	11	TV Sayısı	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	Yazıcı Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	-	İnternet Bağlantı Hızı	16 mb

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	10	Çok Amaçlı Saha		X

Derslik Alanları (m2)	35	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	10	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	10	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	40	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	25	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	300	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	900			
Okul Kapalı Alan (m2)	600			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	-			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	8			

2.7.4. Mali Kaynaklar/ Gelir ve Gider Bilgisi

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

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	9430,55 TL	5074,61 TL
2022	6405,94 TL	5674,47 TL
2023	14631,47 TL	6592,62 TL

2.7.5. İstatistik Veriler

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	-	3
Sınıf Öğretmeni	1	3	4
Okul Öncesi Öğretmeni	-	1	1
Branş Öğretmeni	1	6	7

Özel Eğitim Öğretmeni	-	1	1
Rehber Öğretmen	-	-	-
Yardımcı Personel	-	2	2
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	5	13	18

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Ana Sınıfı	4	7	11	5.Sınıf	7	5	12
1.Sınıf	4	12	16	6.Sınıf	6	4	10
2.Sınıf	5	7	12	7.Sınıf	7	6	13
3.Sınıf	10	4	14	8.Sınıf	5	7	12
4.Sınıf	10	5	15				

2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Politik- Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
<ul style="list-style-type: none"> Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe strateji planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> Okul/ kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/ kurumun giderlerini arttırıcı unsurlar, Tasarruf sağlama imkanları, İşsizlik durumu, Mal- ürün ve hizmet satın alma imkanları, Kullanılabilir bütçe.
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
<ul style="list-style-type: none"> Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler 	<ul style="list-style-type: none"> Okul/ kurumun teknoloji kullanım durumu E-devlet uygulamaları, Dijital platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkanları, okul/ kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım kapasiteleri,

<ul style="list-style-type: none"> • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler, • Teknolojinin eğitimde kullanımı.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> • Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma, covid19, kene vakaları vb.) 	

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi *

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının uygun olması, sosyal etkinliklerin ve çeşitli kursların sosyal ve kültürel gelişimlerine katkı sunması.
Çalışanlar	İş barışının hakim olması. Alınan kararlarda çalışanların görüşlerinin önemsenmesi.
Veliler	Velilerin eğitimin vazgeçilmez sac ayaklarından biri olduğu hissiyatının oluşturulmuş olması ve veli görüşlerinin önemsenmesi.
Bina ve Yerleşke	Temizlik, konfor , düzen ve iş güvenliği açısından uygun olması.
Donanım	Donanımsal eksikliğin olmaması var olanların da çözüme kavuşturuluyor olması
Bütçe	Okul bütçesinin çeşitli giderleri karşılayabilir durumda olması.
Yönetim Süreçleri	İdari kadronun eksiksiz olması.
İletişim Süreçleri	İletişim araçlarının etkili ve kontrollü ve ulaşılabilir bir şekilde kullanılıyor olması
vb	

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Taşıma yoluyla gelen öğrencilerin dezavantajlarının bulunması
Çalışanlar	Hizmetli personellerin tamamının bayan olması, okulun ikamet adreslerine uzak olması.

Veliler	Taşıma yoluyla gelen öğrenci velilerinin okul ziyaretlerini yeterince yapamamaları .
Bina ve Yerleşke	Isı yalıtımının olmaması, otopark bulunmaması.
Donanım	Mevcut bilgisayarların tamamının eski olması
Bütçe	Okul bütçesinin sınırlı yerden gelen bağışlardan oluşması ve kısıtlı olması
Yönetim Süreçleri	Herhangi bir sorun yoktur.
İletişim Süreçleri	Herhangi bir sorun yoktur.
vb	

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Hazırlanması planlanan “Öğretmenlik Meslek Kanunu”nun öğretmenleri güdülemesi
Ekonomik	Okulun hayırseverinin bulunması
Sosyolojik	Velilerin çocuklarının eğitime önem vermesi ve ilerlemenin kaydedilmesi
Teknolojik	Fatih projesi kapsamında okulumuzda akıllı tahta ürünlerinin bulunması
Mevzuat-Yasal	Mevzuatın yakinen takip edilmesi ve uygulanması
Ekolojik	Okulun bulunduğu alanın temiz havaya ve güzel bir çevreye sahip olması

Tehditler

Politik	Politik olarak herhangi bir risk görülmemiştir.
Ekonomik	Velilerin gelir seviyelerindeki dengesizliğin oluşturduğu olumsuzluk.
Sosyolojik	Yaşadığımız ilçede işsizliğin olmaması nedeniyle öğrencilerin gelecekle ilgili iş kaygılarının olmamasının oluşturduğu olumsuzluk
Teknolojik	Öğrencilerin, velilerin teknolojik ürünleri özellikle cep telefonu, tablet vb. ürünleri kişisel gelişim dışında kullanmalarının oluşturacağı durum.
Mevzuat-Yasal	Herhangi bir tehdit görülmemiştir.
Ekolojik	Okulun bulunduğu mahallemizin 1.dereceden deprem bölgesinde bulunması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı,

sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul kayıt bölgesinde bulunan tüm öğrencilerin okula erişimini sağlamak.
2	Okula devamsızlık yapan öğrencilerin takibi yapılacak
3	Okula yeni başlayan öğrencilerin oryantasyon eğitimi tamamlanacak
4	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler Ram'a yönlendirilecek
5	Okulumuzda Hayat Boyu Öğrenme kapsamında kurslar açılacak

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Okulumuzda mevcut akademik başarıyı %40 arttırmak
2	Öğrencilerin mezun olurken kendilerine uygun liselere yönlendirmeleri yapılacak
3	Ders araç ve gereçleri zamana ve öğrenciye uygun hale getirilecek.

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Okulun internet sitesi sürekli güncellenecek.
2	Okulun fiziki yapısı öğrenciler için tehlike arzermeyecek şekilde düzenlenecek.
3	Yardımcı personelin temizlik ve hijyen kuralların aynısı sağlanacak.
4	Taşıma yolu ile okulumuza öğrenci getiren servis araçlarının kontrolü yapılacak.

BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. MİSYONUMUZ

Yetiştirdiğimiz öğrencilerimizin hayata bakış açılarını değiştirebilmek. Yaygın ve yanlış olan eski fikirleri yıkıp, çağdaş, geçmişi ile geleceğini sentezleyip yeni fikirler üretebilen ve ürettiği fikirleri hayata geçirebilen bireyler yetiştirebilmek. Kendini yenileyebilen, yeniliklerin peşinde koşan öğretmen kadrosuyla; yetiştirdiğimiz öğrencilerle ülkemizin iyi yetişmiş insan gücüne katkı sağlayabilmek için varız.

3.2. VİZYONUMUZ

Her alanda model okul olup adından söz ettirebilen, öğrencilerimizi bilgi ve beceri bakımından donanımlı, sosyal paydaşları gelişmiş, gelişen teknolojiye ayak uydurabilen, aynı zamanda örf ve adetlerine bağlı bireyler olarak yetiştirebilmek.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, Anayasamızda hükmünü bulan Milli Eğitimin Temel Amaçlarına uygun bireyler yetiştirmektir.
2. Yapacağımız çalışmalarda öğrenciyi merkeze oturtan bir anlayışlı benimsemektir.
3. Okul, veli, öğrenci ve çevre arasındaki işbirliğini en üst seviyelere taşımaktır.
4. Yeniliklere açık olmakla birlikte ahlaki ve kültürel değerlerinden vazgeçmeyen bireyler yetiştirmektir.
5. Okulumuzu bulunduğu bölgede çekim merkezi haline dönüştürmektir.
6. Yönetici ve öğretmenler arasında etkili ve verimli bir iletişim sağlamaktır.
7. Mesleki kazanımlarını sürekli artırıp, modern eğitim yöntem ve tekniklerini uygulayan, yenilik ve gelişime açık olmayı ilke haline getirmek.
8. Öğrencilerimizin oryantasyon sürecini hızlandıracak çalışmalar yaparak öğrenciler arasında uyumu artırmak.
9. Öğrencilerimizi bir üst eğitim kurumuna devam etmelerini, beceri ve kazanımlarına göre yönlendirilmelerini sağlamaktır.
10. Öğrencilerimizin; kendi kararlarını alabilmelerini, eleştirel düşünebilmelerini ve öz değerlendirme yapabilmelerini sağlamaktır.
11. Türkçe'yi doğru kullanan bireyler yetişmesini sağlamaktır.
12. Öğrencilerimizin akademik başarısının artırılmasını sağlamaktır.
13. Eşitlik ve adaleti sağlamaktır.
14. Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışını benimsemektir.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir

Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Mevcut	HEDEF					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%99	%100	%100	%100	%100	%100	İlk 2 ay	Her ay
PG.1.1.b	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul)	%60	%70	%80	%90	%100	%100	İlk 2 ay	İlk 2 ay
PG.1.1.c.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%90	%95	%100	%100	%100	%100	İlk ay	İlk ay
PG.1.1.d.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%3	%1	%1	0	0	0	Her ay	1.ve 2. dönem
PG.1.1.e	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu	1	1	1	1	1	1	Her ay	Her ay
PG.1.1.f	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	%30	%65	%70	%80	%85	%90	Her ay	Her ay
PG.1.1.g	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim)	30	45	50	60	70	75	Her ay	Her ay

Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.
Tespit	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.
İhtiyaç	İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları

EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.4	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin Ram'a yönlendirmesi yapılacaktır.	Sınıf Öğretmeni	15 Eylül- 30 Kasım
1.1.5	Hayat Boyu Öğrenme kapsamında öğrenci başvurularının alınacaktır.	Müdür Yardımcısı	15 Eylül- 30 Kasım
1.1.6	Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğüne kurs başvurusu yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	15 Eylül- 30 Kasım

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
1	Ağırlıklı yılsonu başarı ortalamaları							Her dönem sonu	Her dönem sonu
	a-5. Sınıf yılsonu ortalamaları	72,4	75,00	78,00	80,00	82,00	85,00		
	b-6. Sınıf yılsonu ortalamaları	72,4	75,00	78,00	80,00	82,00	85,00		
	c-7. Sınıf yılsonu ortalamaları	69,4	75,00	78,00	80,00	82,00	85,00		
	d-8. Sınıf yılsonu ortalamaları	78	80,00	82,00	84,00	85,00	88,00		
2	Sınıf tekrarı oranı	%3	%3	%2	%0	%0		Yıl sonu	Yıl sonu
3	Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci oranı	%0	%0	%0	%0	%0	%0	Yıl sonu	Yıl sonu
4	Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci oranı	%60	%60	%65	%70	%70	%75	Her ay	Her ay
5	Disiplin cezası/ yaptırım uygulanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı	%0	%0	%0	%0	%0	%0	Her ay	Her ay
6	Okul/kurumun sahip olduğu belge sayısı (Beyaz bayrak, beslenme dostu sertifikaları vb gibi)	0	1	2	3	3	4	Her ay	Her ay
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması								
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

EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Sınıfların yıl sonu ortalamalarını arttırmak için öğrenci merkezli anlayışın benimsenmesi sağlanacaktır	Okul Müdürü-Tüm öğretmenler	Eylül-Haziran
1.1.2	Öğrencilerin kişisel özelliklerine göre dersin işlenmesi sağlanacaktır	Okul Müdürü-Tüm öğretmenler	Eylül-Haziran
1.1.3	Sınıflarda teknolojik imkanlar en üst seviyede kullanılması sağlanacaktır.	Okul Müdürü-Tüm öğretmenler	Eylül-Haziran
1.1.4	Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısı artırılabacaktır	Okul Müdürü-Tüm öğretmenler	Eylül- Haziran
1.1.5	Yetiştirme kurslarına katılan öğrencilerin sayısı arttırılmaya çalışılacaktır.	Okul Müdürü-Tüm öğretmenler	Ekim Şubat

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
1	Okul bünyesinde hazırlanan sosyal ve kültürel proje sayısı	4	5	6	7	8	9	Her ay	Her ay
2	Okul bünyesinde düzenlenen tiyatro gösterisi sayısı	1	2	2	2	3	3	Her dönem	Her dönem
3	Okul bünyesinde düzenlenen gezi sayısı	3	3	3	4	5	5	Her dönem	Her dönem

Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - 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 paylaşım için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerin sayısı arttırmaya çalışılacaktır	Müdür Yardımcısı-Okul Aile Birliği-Tüm Öğretmenler	Eylül-Haziran
1.1.2	Okul bünyesinde hazırlanan drama sayısı arttırmaya çalışılacaktır.	Müdür Yardımcısı-Okul Aile Birliği-Tüm Öğretmenler	Eylül-Haziran
1.1.3	Okul bünyesinde düzenlenen gezi sayısı arttırmaya çalışılacaktır.	Müdür Yardımcısı-Okul Aile Birliği-Tüm Öğretmenler	Eylül-Haziran
1.1.4	Öğrencilerin kendi istekleri doğrultusunda proje üretmelerine katkı sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı-Okul Aile Birliği-Tüm Öğretmenler	Eylül-Haziran

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir

STRATEJİK HEDEF 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlanmayı yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		

1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	11	11	12	13	13	13	Her ay	Her ay
2	Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati	3	6	8	10	10	12	Her ay	Her ay
3	Lisansüstü eğitim tamamlayan personel sayısı	0	1	1	1	2	2	Her dönem	Her ay
4	İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb...)	0	1	2	2	3	3	Her dönem	Her ay
5	Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı	1	1	1	1	2	2	Her dönem	Her ay
Riskler	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								
Tespitler	- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,								
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								

EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Öğretmenlerin hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaları özendirilmeye çalışılacaktır.	Okul Müdürü-Tüm Öğretmenleri	Eyül-Haziran
1.1.2	Öğretmenlerin lisansüstü eğitim almaları teşvik edilecektir.	Okul Müdürü-Tüm Öğretmenleri	Eyül-Haziran
1.1.3	Üniversiteler ve STK temsilcileri ile irtibata geçilerek faaliyetlerin düzenlenmesi planlanacaktır.	Okul Müdürü-Tüm Öğretmenleri	Eyül-Haziran
1.1.4	Uluslar arası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarına öğretmenlerin katılmaları teşvik edilecektir.	Okul Müdürü-Tüm Öğretmenleri	Eyül-Haziran

STRATEJİK HEDEF 3.2

Kurumun fiziki altyapısının kullanılabilirliğini uygun duruma getirmek ve üst seviyeye çıkarmak adına çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
1	Kurumun güvenlik ve çevre düzenlemesine yönelik yapılan	1	1	2	2	3	4	Her dön	Her dön

	faaliyet sayısı							em	em
2	Kuruma kazandırılan derslere uygun eğitim alanlarının sayısı	0	0	2	2	3	5	Her ay	Her ay
3	Kurumda bakımı, onarımı ve tamiri yapılan sınıf sayısı	1	2	8	0	0	10	Her dönem	Her dönem
4	<u>Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı</u>	0	0	8000	9000	10000	15000	Her dönem	Her dönem
Riskler	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								
Tespitler	İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,								
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								

EYLEMLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip	Eylem Tarihi
1	Kurumun güvenlik ve çevre düzenlemelerine ilişkin yapılan faaliyet sayısı arttırılmaya çalışılacaktır.	Okul Müdürü- Okul Aile Birliği	Eylül-Haziran
2	Kuruma derslere uygun eğitim alanları kazandırılmaya çalışılacaktır.	Okul Müdürü- Okul Aile Birliği	Eylül-Haziran
3	Kurumda bakım ve onarıma ihtiyacı olan yerler tespit edilerek gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü- Okul Aile Birliği	Eylül-Haziran
4	Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla hayırseverlerle yakın temas kurulması sağlanacaktır.	Okul Müdürü- Okul Aile Birliği	Eylül-Haziran

BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe						
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	9000	10000	11000	12000	13000	55000
TOPLAM	9000	10000	11000	12000	13000	55000

BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

İzleme ve Değerlendirme Modeli



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

EKLER:

Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.

Ek1. Öğrenci, Öğretmen ve Veli Görüş ve Değerlendirme Anketleri

S.No	ÖĞRENCİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum..	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli işlemler kullanmaktadır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

S.No	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı sunmaktadır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Yöneticilerimiz, yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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

Ek2. Stratejik Plan Mimarisi

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

- Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
- Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

- Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
- Öğrenci
- Hazır oluş
- Sağlık
- Erken çocukluk eğitimi
- Kazanımlar
- Öğretmen
- Öğretim Programları ve Materyalleri
- Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
- Rehberlik
- Ölçme ve Değerlendirme
- Yabancı Dil ve Hareketlilik
- Yabancı Dil Yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik

KURUMSAL KAPASİTE

- Beşeri Alt Yapı
- İnsan kaynakları planlaması
- İnsan kaynakları yönetimi
- İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

- Fiziki ve Mali Alt Yapı
- Finansal kaynakların etkin yönetimi
- Okul bazlı bütçeleme
- Donatım
- Yönetim ve Organizasyon
- Kurumsal yapının iyileştirilmesi
- İzleme ve Değerlendirme
- Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
- Çoğulculuk
- Katılımcılık
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Kurumsal Rehberlik ve Denetim
- Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim
- Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- Elektronik veri toplama ve analiz
- Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

Ek3. İzleme Ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Şablonu					
A1	Eğitim ve Öğretim alanında okulumuzda ki velilerle sürekli etkileşim halinde olabilmek				
H1	Okulumuzda velilere yönelik etkinlik sayısını olabildiğince artırabilmek				
Hedef1.1 Performansı	%80				
Sorumlu Birim	Okul İdaresi – Okul Aile Birliği- Tüm Öğretmenler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemi Gerçekleşen Değer	Performans Göstergeleri
PG1.1.1. Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	75	50	75	50	75
PG1.1.2. En az bir aile eğitimi alan veli oranı(%)	80	55	80	60	80