



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

**OKUL-KURUMLAR İÇİN
STRATEJİK PLAN
HAZIRLAMA REHBERİ**



T.C
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
SALİM PANCAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Afyonkarahisar		İlçesi: Merkez	
Adres:	Sahipata Mah. 954. Sokak No:1	Coğrafi Konum(link)	https://goo.gl/maps/qv9vzFaKnAC2
Telefon Numarası:	02722234309	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi:	700457@meb.k12.tr	Web adresi:	https://salimpancar.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	700457	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Büyük Önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için idareciler ve öğretmenler olarak özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Salim Pancar İlkokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. 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. Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreç olan koordinatörlük görevini başarıyla yürüten Müdür Yardımcımız İbrahim YILMAZ'a şahsında emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'ne, katkıda bulunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Fatih CEYHAN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE

BAKIŞ 3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Fatih CEYHAN	Okul Müdürü	İbrahim YILMAZ	Müdür Yardımcısı
İbrahim YILMAZ	Müdür Yardımcısı	Abdullah GÜN	Öğretmen
Gamze YUMURTACI	Öğretmen	Emine Sena TOPÇU	Öğretmen
Günay YAĞDIRAN	Öğretmen	İbrahim KOÇ	Öğretmen
İlker YILDIZ	Öğretmen	Nazlı NASRULLAYEV	Öğretmen
Mehmet Emin AKPINAR	Okul Aile Birliği Başkanı	Şükrü GEZGİN	Gönüllü Veli

1.2. Planlama Süreci:

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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanınmasına 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*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz **Rahmetli Salim PANCAR** büyüğümüzün anısına **Oğul Çetin PANCAR** ve **Torun Salim PANCAR** tarafından yaptırılmıştır. O zamanlar Sahipata mahallesinde acil bir okula bir ihtiyaç vardır. Pancar ailesi hızla binayı bitirerek 1974 yılında eğitim öğretime açılmasını sağlar. Mahallesinin tek okulu olması nedeniyle kısa zamanda 2 sınıflı ek bir bina daha yapılır.

1997 yılında eğitim öğretimin 8 yıla çıkması nedeniyle Pancar ailesi yine görevini üstlenmiştir. 3 katlı yeni binayı 1998 yılında eylül ayına yetiştirir.1998 yılından bu yana okulumuz 19 derslik, birçok amaçlı salon, idare odaları öğrenci ve öğretmen tuvaletleri ile öğrencilerimize hizmet vermektedir. Bahçemiz öğrencilerimizin tüm ihtiyaçlarını karşılayacak büyüklüktedir.

Kuruma ait üç hizmet binası bulunmaktadır. Aydınlatma elektrikle olup ısınma şeklimiz doğalgazlı kaloriferdir. Okulumuzun üç binasında toplam on dokuz derslik mevcuttur. Ayrıca bir müdür odası, bir müdür yardımcısı odası, bir öğretmenler odası, bir kütüphane bir araç gereç odası, bir arşiv, bir de çok amaçlı salon bölümleri vardır. Kütüphanemiz mevcut olup, yeterli sayıda kitabımız mevcuttur halen zenginleştirme çalışmaları da devam etmektedir.

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıyı gerektirmektedir. İdari ve diğer personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Amaç, bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır. Öğrencilerimize bilgi derslerinin yanında sosyal faaliyetleri de destekleyerek onların topluma yararlı birer vatandaş olması için çaba içindeyiz. Halk oyunları, satranç, katıldığımız ve birçok başarı sağlanmış branşlardan bazılarındandır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Salim Pancar İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Giriş ve Plan Hazırlık Süreci , Durum Analizi, Misyon-Vizyon-ve Temel Değerler, Amaç-Hedef ve Eylemler,Maliyetlendirme ve İzleme ve Değerlendirme olmak üzere altı bölümden oluşmuştur. Stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümündeki hedeflerin %85'ine ulaşılmıştır.Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.

Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % 0 iken % 10 a çıkartılarak hedefe ulaşılmıştır.

Kişisel ve Mesleki Eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı %90 iken bu sayı %100 e çıkarak hedef gerçekleşmiştir.

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı 50 iken bu sayı 2023 de % 40 a inerek hedef gerçekleşmemiştir.

İlkokulda 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı % 1 iken yabancı öğrencilerin yoğun olarak okulumuz bölgesinde yerleşmesinde yaşanan artıştan dolayı bu sayı 2023'de %6 ya yükselerek hedef sapmıştır.

İlkokulda öğrenci sayısı 30'dan az olan şube oranı %90 iken bu sayı 2023 de %100 olmuş hedef gerçekleşmiştir.

Engellilerin kullanımına uygun asansör / lift, rampa ve tuvaleti okulumuzda mevcut tutularak hedef gerçekleştirilmiştir.

Okulumuzda engelli çocukların eğitim alması için hafif düzeyde zihinsel engelliler sınıfı daha önce açılmış olup 2019-2023 döneminde hafif düzeyde otizm sınıfı da açılmıştır. Engelli personellerin okula erişimi %100 oranına ulaşmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

KANUNLAR			
Tarih	Sayı	No	Adı
03/03/1924	63	430	Tevhidi Tedrisat Kanunu
2/7/2018	KHK 703	MADDE 22	ÖZEL BARINMA HİZMETİ VEREN KURUMLAR VE BAZI DÜZENLEMELER HAKKINDA KHK
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/06/1973	14574	1739	<u>Millî Eğitim Temel Kanunu</u>
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

TABLO 2: KANUNLAR

YÖNETMELİK	
Yayımladığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı

Tarih	Sayı	
13.01.2018	30300	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
01/03/2024	32476	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
07/07/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
12/09/2012	28409	<u>Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</u>
20/03/2012	28239	<u>Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği</u>
05/05/2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

TABLO 3: YÖNETMELİKLER

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
27/03/2017	4042083	<u>Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi</u>
26/08/2014	3557646	<u>Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi</u>
19/08/2014	3450017	<u>Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge</u>
19/08/2014	3450049	<u>Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge</u>

16/04/2013	2666	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

TABLO 4: YÖNERGELER

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (02 Aralık 2021)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları 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
Afyonkrahisar İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Afyonkarahisar Belediyesinin 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Okulumuzun fiziki çevresinin düzenlenmesi, sıfır atık çalışmalarının planlanması

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

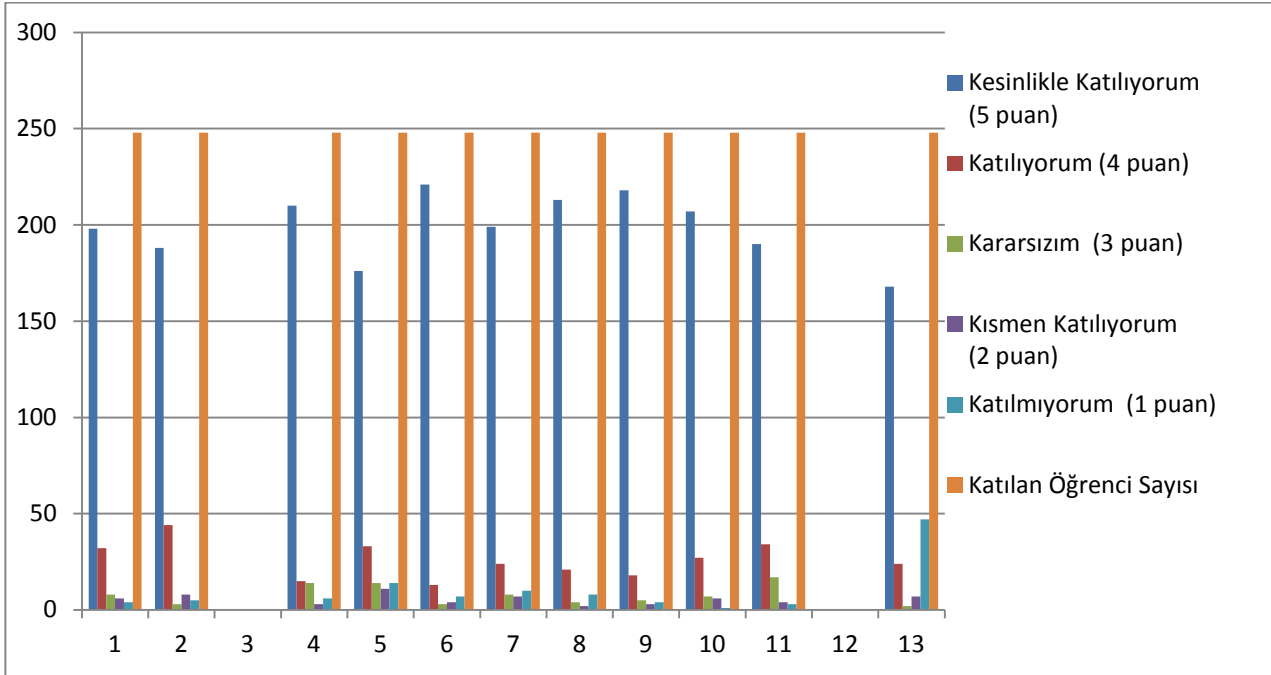
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması5. AR-GE Çalışmaları
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtım3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınır Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri5. Taşınır Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri6. Okul Kantin İşlemleri7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri8. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri9. Arşiv Hizmetleri10. Sivil Savunma İşlemleri11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar12. Bütçe İşlemleri (Odenek Talepleri, Aktarımlar)
F-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon
G-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. Paydaş Analizi

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Salim Pancar İlkokulu olarak paydaşlarımızın belirlenmesinde yasalarla bağlı olduğumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Valiliğimiz ile birlikte, gerçekleştirmeyi planladığımız faaliyetlerimiz, projelerimiz ve hizmetlerimizin yürütülmesindeki işbirlikleri dikkate alınmıştır. Kurum içi yöneticiler, personeller, Okul müdürlükleri ile müdürlüğümüz bünyesindeki okul öğretmenler, hizmetliler, öğrenciler ve veliler kurum hizmetlerini yürütmekle sorumlu iç paydaşlardır. Eğitim hizmetlerinden doğrudan ve dolaylı olarak yararlanan veya faaliyetlere ortak kişi ve kurumlar da dış paydaşlardır. Salim Pancar İlkokulu Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere dış paydaşların da stratejik planlama sürecine katılımını sağlamak amacıyla bakanlığımızın oluşturduğu google form ile iç ve dış paydaş anketleri oluşturulmuştur.

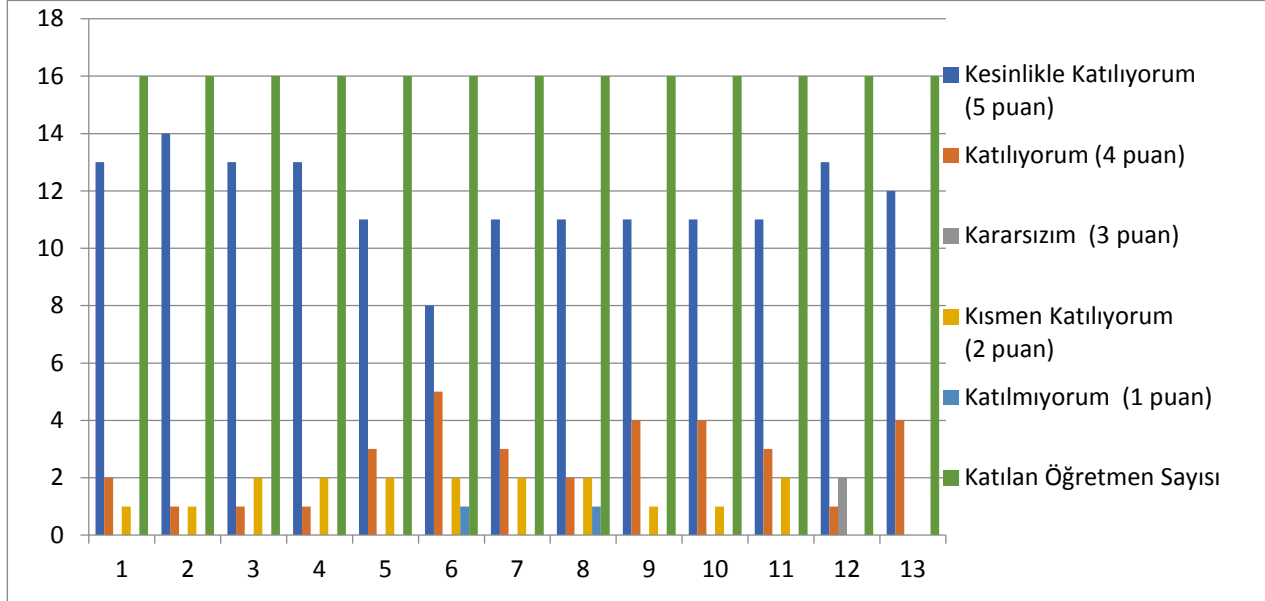
Öğrenci Anket Sonucu



Okulda uygulanan anket sonuçlarında öğrencilerin büyük çoğunluğu olumlu dönüt vermiştir. Öğrencilerin yöneticiler, öğretmenlerle iletişimlerinin gayet iyi olduğunu ifade ettiler. Okulda alınan kararlarda öğrencilerin katkılarının olduğu görüldü. Öğrenciler okul ortamında güvende olduğunu ifade etmiştir. Okul kantini ve Rehberlik servisi olmadığı için 3. ve 12.sorular boş bırakmışlardır.

Sıra No	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen atılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	198	32	8	6	4
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	188	44	3	8	5
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	0	0	0	0	0
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	210	15	14	3	6
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	176	33	14	11	14
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	221	13	3	4	7
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	199	24	8	7	10
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	213	21	4	2	8
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	218	18	5	3	4
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	207	27	7	6	1
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	190	27	7	6	1
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	0	0	0	0	0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	168	24	2	7	47

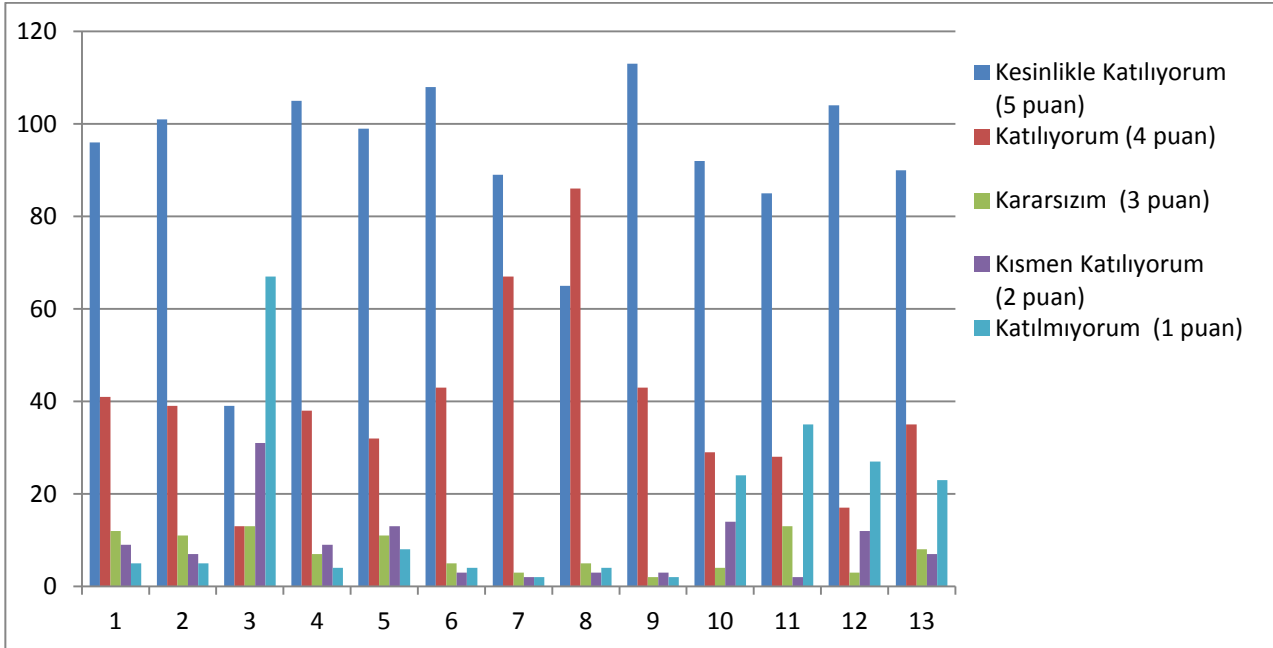
Öğretmen Anketi Sonucu



Okulda uygulanan anket sonucunda öğretmenlerin alınan kararlarda ve yapılan faaliyetlerde etkin olduğu görülmektedir. Yapılan toplantılarla öğretmen görüşleri sonuçlara yansımaktadır. Okulda ortaklaşa sosyal faaliyetler düzenli olarak yapılmaktadır. Okulda ihtiyaç duyulan araç ve gereçler bulunduğunu öğretmenler ifade etmiştir. Yönetimin öğretmenlerle birlikte ortak kararlar aldığı ifade ettiğini yüksek derecede katılma düzeyi ile belirtmiştir.

Sıra No	İLKOKUL ÖĞRETMENLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	KATILMA DERECESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	13	2	0	1	0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	14	1	0	1	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	13	1	0	2	0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	13	1	0	2	0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	11	3	0	2	0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	8	5	0	2	1
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	11	3	0	2	0
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	11	2	0	2	1
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	11	4	0	1	0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	11	4	0	1	0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	11	3	0	2	0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	13	1	2	0	0
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	12	4	0	0	0

Veli Anketi Sonucu



Velilere uygulanan anket sonucunda velilerin okuldaki yöneticiler, öğretmenler ile iletişimde her hangi bir sorun tespit edilmemiştir. Yapılan faaliyetlerden veliler haberdar edilmektedir. Yapılan faaliyetlerde geri dönütler alınarak veli görüşleri değerlendirildiği görülmüştür. Okul güvenlik çalışanı ve nöbetçi öğretmenler tarafından okul güvenliği sağlanmıştır. Velilerin E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ettiği görülmüştür. Öğrencilerinin okul ortamında güvende olduğunu ifade etmiştir.

Ancak, öğrenciyle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabilme, okulun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olabilme, okulun fiziki yönden iyileştirmelerin yapılması yönünde kararını düşük derecede katılma düzeyi ile belirtmiştir.

Sıra No	İLKOKUL ÖĞRENCİ VELİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	96	41	12	9	5
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	101	39	11	7	5
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	39	13	13	31	67
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	35	38	7	9	4
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	99	32	11	13	8
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	108	43	5	3	4
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	89	67	3	2	2
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	65	86	5	3	4
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	113	43	2	3	2
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	92	29	4	14	24
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	85	28	13	2	35
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	104	17	3	12	27
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	90	35	8	7	23

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun Kurum içi analiz analizi yapılmış olup aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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. Okulumuzun öğrenci mevcudu 299 öğrencinin bulunduğu bir ilkokuldur. Bünyemizde ana sınıfımız bulunmamaktadır. Hafif düzeyde zihinsel engelliler sınıfı ve Hafif düzeyde otizm sınıfı bulunmaktadır. 1.Sınıflar 72 öğrenci, 2. Sınıflar 73 öğrenci 3. Sınıflar 94 öğrenci, 4. Sınıflar 47 öğrenciden oluşmaktadır. Hafif Düzeyde Otizm sınıfında 4 öğrenci ,Hafif Düzeyde Zihinsel Engelliler sınıfında 10 öğrenci eğitim almaktadır. Okulumuzda 5 tane kaynaştırma öğrencisi bulunmakta bu öğrencilerimiz destek eğitim odasından faydalanmaktadır. 25 tane yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmaktadır.
Akademik başarı verileri	Okulumuz ilkokulu olması sebebiyle doğrudan not sistemine göre değerlendirilmemektedir. Öğrencilerimizin tamamına yakını okuma yazma bilmekte temel becerileri kazanmaktadır. Okuma yazma konusunda problem yaşayan öğrenciler İlkokullarda Yetiştirme Proğraı(IYEP) ile desteklenmektedir.
Sosyal-kültürel-bilimsel vesportif başarı verileri	Okulumuz aktif olarak Sosyal-kültürel-bilimsel vesportif faaliyetlere katılmaktadır. Bölgesel ve ulusal çapta yarışmalara katılım sağlamaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda bulunan 299 öğrenciden sadece 5 öğrencimiz sürekli devamsızdır. Bu devamsız 5 öğrenci yabancı uyruklu öğrencilerdir. 4 öğrenci Suriye'ye geri dönmüştür. Diğer 1 öğrenci ilimizde ikamet etmemekte olduğu tespit edilmiştir. Sürekli devamsız yabancı uyruklu öğrencilerin durumu İl göç idaresine bildirilerek gerekli önlemler alınmıştır.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdari Personel ve Öğretmenler Okulumuzda 1 müdür 1 müdür yardımcısı ve 18 öğretmen bulunmaktadır. Okulumuz müdürü ve 1 öğretmenimiz yüksek lisans mezunu geriye kalan bir müdür yardımcısı ve 17 öğretmenimiz lisans mezunudur. Yardımcı Hizmetler Sınıfı Okulumuzda 3 adet hizmetli 1 tane de TYP çalışanı bulunmaktadır. Hizmetlilerimizin tamamı ortaokul mezunudur.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenlerimiz hizmet içi eğitimlere düzenli olarak katılmaktadır. 2022 ve 2023 yılında okulumuz bünyesinde okul temelli gelişim bünyesinde hizmet içi eğitimler açılmıştır. Stratejik Planımızda öğretmenlerimiz ve personelimizin katıldığı hizmet içi eğitimler mevcuttur. Öğretmenlerimizin hizmet içi atama bilgileri planımızda mevcuttur.

Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz 3 ana binadan ibaret olup; A Blok, B Blok, C Blok tan oluşmaktadır. İdari Oda Sayısı: 2 Derslik: 15 Toplantı Odası-Çok Amaçlı Salon: 1 Öğretmenler Odası: 1 Mescit: 2 Destek Eğitim Odası: 1 Hizmetli Odası :1 Spor Salonu: 1
-------------------------	--

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun İnsan Kaynakları durumu aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Okul Yönetimi ve İdare: Okulun günlük işleyişini yönetmek ve idare etmek, personeli denetlemek ve gerektiğinde yönlendirmek.</p> <p>Eğitim Programı Yönetimi: Okul müfredatının uygulanmasını sağlamak, müfredat geliştirme süreçlerine liderlik etmek, öğretim yöntemlerini değerlendirmek ve güncellemek.</p> <p>Personel Yönetimi: Öğretmenler, idari personel ve destek personeli gibi tüm personelin işlerini düzenlemek, görevlendirmek, performanslarını değerlendirmek ve gerektiğinde eğitimlerini sağlamak.</p> <p>Öğrenci Yönetimi ve Disiplin: Öğrencilerin davranışlarını izlemek, disiplin politikalarını uygulamak, gerektiğinde öğrencilere rehberlik ve destek sağlamak.</p> <p>Velilerle İlişkiler: Velilerle düzenli iletişim kurmak, veli toplantıları ve etkinlikleri düzenlemek, öğrenci başarısını ve gelişimini paylaşmak.</p> <p>Bütçe ve Mali Yönetim: Okul bütçesini hazırlamak, gelir ve giderleri izlemek, kaynakları etkili bir şekilde kullanmak ve okulun finansal yönetimini sağlamak.</p> <p>Okul Politikalarının Geliştirilmesi: Okul politikalarını oluşturmak, güncellemek ve uygulamak, okulun misyonunu ve vizyonunu korumak.</p> <p>Okul Güvenliği: Okul güvenliği politikalarını oluşturmak ve uygulamak, acil durum planlarını hazırlamak ve tatbikatlarını düzenlemek.</p> <p>Topluluk İlişkileri: Okulun toplulukla etkileşimini sağlamak, yerel toplulukla işbirliği yapmak, okulun topluma katkılarını ve etkisini artırmak.</p> <p>Yasal ve Yönetmelik Uyumunu Sağlamak: Okulun yasal gereksinimlere uygun şekilde faaliyet göstermesini sağlamak, eğitim yasalarını ve yönetmeliklerini takip etmek.</p>
Müdür Yardımcısı	Okul müdür yardımcısının görevleri, okul müdürünün liderliğinde ve direktiflerine dayanarak çeşitli alanlarda yardımcı olmak ve okulun günlük işleyişini desteklemek şeklinde

	<p>özetlenebilir. Genellikle şunları içerir:</p> <p>Okul İdare ve Yönetiminde Yardımcı Olmak: Okul müdürüyle birlikte okulun genel yönetimini sağlamak, okul politikalarını oluşturmak, uygulamak ve değerlendirmek.</p> <p>Öğretim Programlarını Desteklemek: Okul müfredatının uygulanmasını sağlamak, öğrenci başarısını ve öğretim kalitesini artırmak için öğretmenlere destek olmak.</p> <p>Personel Yönetimine Destek Olmak: Öğretmenlerin ve diğer personelin işlerini düzenlemek, gerektiğinde onlara rehberlik ve destek sağlamak.</p> <p>Öğrenci İdare ve Disiplini: Okul müdürüyle birlikte öğrenci davranışlarını izlemek, disiplin politikalarını uygulamak ve öğrencilerin gelişimini desteklemek.</p> <p>Eğitim Ortamının Güvenliğini Sağlamak: Okulun güvenliğini sağlamak için güvenlik protokollerine uygun olarak çalışmak, acil durumlarla başa çıkmak için hazırlıklı olmak.</p> <p>Öğrenci ve Velilerle İlişkiler: Öğrenciler ve velilerle etkili iletişim kurmak, veli toplantılarına katılmak, öğrenci ve veli sorunlarını çözmek.</p> <p>Öğrenci Başarısını İzlemek ve Değerlendirmek: Öğrenci performansını izlemek, sınav sonuçlarını analiz etmek ve gerektiğinde öğrenci başarısını artırmak için stratejiler geliştirmek.</p> <p>Okul Etkinliklerini Yönetmek: Okul etkinlikleri, toplantıları, spor etkinlikleri ve diğer programları planlamak, koordine etmek ve denetlemek.</p> <p>Toplum İlişkileri ve Dış İlişkiler: Okulun toplumla olan ilişkilerini güçlendirmek, yerel toplumla işbirliği yapmak, okulun kamu imajını geliştirmek.</p> <p>Mali Yönetim ve Kaynak Yönetimi: Okul bütçesini yönetmek, kaynakları etkili bir şekilde kullanmak ve bütçe hedeflerini karşılamak için çalışmak.</p>
Öğretmenler	<p>Müfredatı Uygulamak: Belirlenen eğitim müfredatını sınıf seviyesine uygun bir şekilde öğretmek ve planlamak.</p> <p>Ders Planlaması: Öğrencilerin öğrenme ihtiyaçlarına ve beceri seviyelerine uygun ders planları hazırlamak ve uygulamak.</p>

	<p>Öğrenci Gelişimini İzlemek: Öğrencilerin akademik ilerlemesini düzenli olarak izlemek, öğrenci başarılarını değerlendirmek ve gelişim raporları hazırlamak.</p> <p>Öğrencilere Rehberlik ve Destek Sağlamak: Öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal gelişimlerini desteklemek için rehberlik sağlamak.</p> <p>Öğrenci Davranışını Yönetmek: Sınıf içinde disiplini sağlamak, öğrenciler arasındaki uyumu teşvik etmek ve olumlu bir öğrenme ortamı oluşturmak için gerektiğinde disiplin politikalarını uygulamak.</p> <p>Öğrencilere Farklılaştırılmış Öğretim Sunmak: Öğrencilerin farklı öğrenme stillerine ve hızlarına uygun olarak öğretim yöntemlerini ve materyallerini ayarlamak.</p> <p>Velilerle İletişim Kurmak: Velilerle düzenli iletişim halinde olmak, öğrenci ilerlemesi ve davranışı hakkında bilgi vermek ve veli toplantılarına katılmak.</p> <p>Okul Programlarına ve Etkinliklerine Katılmak: Okulun düzenlediği etkinliklere ve programlara katılmak, öğrencilerin ve okulun başarısına katkıda bulunmak.</p> <p>Mesleki Gelişim: Kendi mesleki gelişimlerini sürdürmek için yeni eğitim yöntemlerini ve tekniklerini öğrenmek, profesyonel gelişim seminerlerine katılmak.</p> <p>Okul Yönetimiyle İşbirliği Yapmak: Okul yöneticileriyle, diğer öğretmenlerle ve destek personeliyle işbirliği yaparak okulun genel amaçlarına ulaşmaya çalışmak.</p> <p>Sınıf öğretmenleri, öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerini destekleyerek onların bireysel potansiyellerini gerçekleştirmelerine yardımcı olurlar. Bu görevler, öğrencilerin yaşına, gelişim seviyesine ve öğrenme gereksinimlerine göre farklılık gösterebilir.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Okullardaki yardımcı hizmetlerde çalışanların görevleri, genellikle okulun günlük işleyişini desteklemek ve öğrencilere sağlıklı, temiz ve güvenli bir ortam sunmak üzerine odaklanır. Bu görevler, genellikle aşağıdaki gibi alanlarda gerçekleştirilir:</p> <p>Temizlik ve Düzen: Okul binasının temizliğini sağlamak, sınıfları, koridorları, tuvaletleri ve</p>

	<p>diğer alanları düzenli olarak temizlemek ve bakımını yapmak.</p> <p>Okul Bahçesinin Bakımı: Okul bahçesinin bakımını yapmak, çimleri biçmek, çiçekleri sulamak, ağaçları ve bitkileri bakmak ve bahçe düzenlemesine yardımcı olmak.</p> <p>Okul Malzemelerinin Yönetimi: Okul malzemelerini depolamak, dağıtmak ve envanterlemek, kütüphane kitapları, spor malzemeleri ve diğer ekipmanların düzenli olarak kontrol edilmesini sağlamak.</p> <p>Acil Durum Hazırlığı: Acil durumlar için hazırlıklı olmak, yangın söndürme ekipmanlarını kontrol etmek, acil durum tatbikatlarına katılmak ve öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak.</p> <p>Özel Etkinliklerde Yardımcı Olmak: Okul etkinlikleri, konferanslar, törenler ve diğer özel etkinliklerde yardımcı olmak, organizasyon için destek sağlamak.</p>
--	--

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
10 Yıl ve Uzeri	2	% 100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge Türü
Fatih CEYHAN	Müdür	-Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Katılım Belgesi
		-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
		-Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	
		-Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023	
		-Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	Katılım Belgesi
		-Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Katılım Belgesi

		-Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri	2023	Katılım Belgesi
		-Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		-Başarı Okuryazarlığı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		-İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	Katılım Belgesi
		Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Yönetimsel Beceriler Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Madde Bağımlılığı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Akran Zorbalığı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu	2022	Başarı Belgesi
		- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2022	Başarı Belgesi
İbrahim YILMAZ	Müdür Yardımcısı	-Geleneksel Çocuk Oyunları Semineri	2024	Katılım Belgesi
		-Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Katılım Belgesi
		- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Katılım Belgesi
		-Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri	2023	Katılım Belgesi
		Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri	2022	Katılım Belgesi

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Özel Eğitim	5	0		5
4-6 Yıl		0	0		0
7-10 Yıl		0	0		0
11-15 Yıl	İngilizce	0	1		1
	Sınıf Öğretmeni	2	1		3
16-20	Sınıf Öğretmeni	1	1		2
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	3	5		8

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	1	3	3	1	3

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge Türü
Abdullah GÜN	Sınıf Öğretmeni	- Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Katılım Belgesi
		- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Katılım Belgesi
		- Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Türk Mangalası Eğitimi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Katılım Belgesi
Ayla ERBİL	Sınıf Öğretmeni	- Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Katılım Belgesi
		- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	Başarı Belgesi
		- Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Katılım Belgesi

		- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Gençlerle İletişim Semineri	2023	Katılım Belgesi
		-Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Edebiyat ve Toplum Semineri	2023	Katılım Belgesi
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Katılım Belgesi
		-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	Katılım Belgesi
Cemal ÇETİNKAYA	Sınıf Öğretmeni	- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	Başarı Belgesi
		- Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Katılım Belgesi
		- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Katılım Belgesi
		-Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Katılım Belgesi
		-Gençlerle İletişim Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Katılım Belgesi
		- Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Madde Bağımlılığı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		2022	Katılım Belgesi	
Dilek BIÇAK	Sınıf Öğretmeni	- Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2024	Katılım Belgesi
		-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	Katılım Belgesi
		- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2024	Katılım Belgesi
		- Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Katılım Belgesi
		- Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Öğretmen Olmak Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Akran Zorbalığı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Kurum Kültürü Eğitimi Semineri	2022	Katılım Belgesi
Emine Sena TOPÇU	Sınıf Öğretmeni	- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	Başarı Belgesi
		- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2024	Katılım Belgesi
		- Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Katılım Belgesi
		- Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Katılım Belgesi
		- Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu	2023	Katılım Belgesi
		-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	Katılım Belgesi
		-Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	Katılım Belgesi
		-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Kapsayıcı Eğitim Semineri	2022	Katılım Belgesi
		- Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2022	Katılım Belgesi

Ercan DEMİR	Sınıf Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu -Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri -Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar -Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri -Merhamet ve Yavaşlamak Semineri - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri 	<ul style="list-style-type: none"> 2024 2024 2023 2023 2023 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Katılım Belgesi Başarı Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi
Gamze YUMURTACI	Sınıf Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu -Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri -Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar -Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri -- Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri -Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri -Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 	<ul style="list-style-type: none"> 2024 2024 2023 2023 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Katılım Belgesi Başarı Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi
Günay YAĞDIRAN	Sınıf Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu -MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri -Gençlerle İletişim Semineri - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri -Hayatımızdaki Öğretmen Semineri - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri - Öğretmen Olmak Semineri - Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 	<ul style="list-style-type: none"> 2024 2024 2024 2023 2023 2023 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Katılım Belgesi Katılım Belgesi Başarı Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi
Hüseyin ACAR	Sınıf Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu -MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri -5 Kelime1 Hikâye Semineri - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri -Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 	<ul style="list-style-type: none"> 2024 2024 2024 2023 2023 2023 2022 2022 2022 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Katılım Belgesi Katılım Belgesi Başarı Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi

		<ul style="list-style-type: none"> - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri - Öğretmen Olmak Semineri - Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri - Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri 	<ul style="list-style-type: none"> 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi
İbrahim KOÇ	Sınıf Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu - Hijyen Eğitimi Semineri - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 - Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri - Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri - Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri - Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 	<ul style="list-style-type: none"> 2024 2024 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2022 2022 2022 2022 2022 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Başarı Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi
İbrahim UYSAL	Sınıf Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> - Geleneksel Çocuk Oyunları Semineri - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri - Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu - İnterneti Anlamak Eğitimi Kursu - Hijyen Eğitimi Semineri - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri - Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 	<ul style="list-style-type: none"> 2024 2024 2024 2024 2024 2024 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2022 2022 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Katılım Belgesi Başarı Belgesi Katılım Belgesi Başarı Belgesi Katılım Belgesi Başarı Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi
İlker YILDIZ	İngilizce	<ul style="list-style-type: none"> - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri - İlk Yardım Eğitimi Kursu - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri - Zaman Yönetimi Semineri - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri - Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri 	<ul style="list-style-type: none"> 2024 2024 2024 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2022 2022 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Katılım Belgesi Başarı belgesi Başarı Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi Katılım Belgesi

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>Okul Yönetimi ve İdare: Okulun günlük işleyişini yönetmek ve idare etmek, personeli denetlemek ve gerektiğinde yönlendirmek.</p> <p>Eğitim Programı Yönetimi: Okul müfredatının uygulanmasını sağlamak, müfredat geliştirme süreçlerine liderlik etmek, öğretim yöntemlerini değerlendirmek ve güncellemek.</p> <p>Personel Yönetimi: Öğretmenler, idari personel ve destek personeli gibi tüm personelin işlerini düzenlemek, görevlendirmek, performanslarını değerlendirmek ve gerektiğinde eğitimlerini sağlamak.</p> <p>Öğrenci Yönetimi ve Disiplin: Öğrencilerin davranışlarını izlemek, disiplin politikalarını uygulamak, gerektiğinde öğrencilere rehberlik ve destek sağlamak.</p> <p>Velilerle İlişkiler: Velilerle düzenli iletişim kurmak, veli toplantıları ve etkinlikleri düzenlemek, öğrenci başarısını ve gelişimini paylaşmak.</p> <p>Bütçe ve Mali Yönetim: Okul bütçesini hazırlamak, gelir ve giderleri izlemek, kaynakları etkili bir şekilde kullanmak ve okulun finansal yönetimini sağlamak.</p> <p>Okul Politikalarının Geliştirilmesi: Okul politikalarını oluşturmak, güncellemek ve uygulamak, okulun misyonunu ve vizyonunu korumak.</p> <p>Okul Güvenliği: Okul güvenliği politikalarını oluşturmak ve uygulamak, acil durum planlarını hazırlamak ve tatbikatlarını düzenlemek.</p> <p>Topluluk İlişkileri: Okulun toplulukla etkileşimini sağlamak, yerel toplulukla işbirliği yapmak, okulun topluma katkılarını ve etkisini artırmak.</p> <p>Yasal ve Yönetmelik Uyumunu Sağlamak: Okulun yasal gereksinimlere uygun şekilde faaliyet göstermesini sağlamak, eğitim yasalarını ve yönetmeliklerini takip etmek.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Okul müdür yardımcısının görevleri, okul müdürünün liderliğinde ve direktiflerine dayanarak çeşitli alanlarda yardımcı olmak ve okulun günlük işleyişini desteklemek şeklinde özetlenebilir. Genellikle şunları içerir:</p> <p>Okul İdare ve Yönetiminde Yardımcı Olmak: Okul müdürüyle birlikte okulun genel yönetimini sağlamak, okul politikalarını oluşturmak, uygulamak ve değerlendirmek.</p> <p>Öğretim Programlarını Desteklemek: Okul müfredatının uygulanmasını sağlamak, öğrenci başarısını ve öğretim kalitesini artırmak için öğretmenlere destek olmak.</p> <p>Personel Yönetimine Destek Olmak: Öğretmenlerin ve diğer personelin işlerini düzenlemek, gerektiğinde onlara rehberlik ve destek sağlamak.</p> <p>Öğrenci İdare ve Disiplini: Okul müdürüyle birlikte öğrenci davranışlarını izlemek, disiplin politikalarını uygulamak ve öğrencilerin gelişimini desteklemek.</p> <p>Eğitim Ortamının Güvenliğini Sağlamak: Okulun güvenliğini sağlamak için güvenlik protokollerine uygun olarak çalışmak, acil durumlarla başa çıkmak için hazırlıklı olmak.</p> <p>Öğrenci ve Velilerle İlişkiler: Öğrenciler ve velilerle etkili iletişim kurmak, veli toplantılarına katılmak, öğrenci ve veli sorunlarını çözmek.</p> <p>Öğrenci Başarısını İzlemek ve Değerlendirmek: Öğrenci performansını</p>

	<p>izlemek, sınav sonuçlarını analiz etmek ve gerektiğinde öğrenci başarısını artırmak için stratejiler geliştirmek.</p> <p>Okul Etkinliklerini Yönetmek: Okul etkinlikleri, toplantıları, spor etkinlikleri ve diğer programları planlamak, koordine etmek ve denetlemek.</p> <p>Toplum İlişkileri ve Dış İlişkiler: Okulun toplumla olan ilişkilerini güçlendirmek, yerel toplumla işbirliği yapmak, okulun kamu imajını geliştirmek.</p> <p>Mali Yönetim ve Kaynak Yönetimi: Okul bütçesini yönetmek, kaynakları etkili bir şekilde kullanmak ve bütçe hedeflerini karşılamak için çalışmak.</p>
Öğretmenler	<p>Müfredatı Uygulamak: Belirlenen eğitim müfredatını sınıf seviyesine uygun bir şekilde öğretmek ve planlamak.</p> <p>Ders Planlaması: Öğrencilerin öğrenme ihtiyaçlarına ve beceri seviyelerine uygun ders planları hazırlamak ve uygulamak.</p> <p>Öğrenci Gelişimini İzlemek: Öğrencilerin akademik ilerlemesini düzenli olarak izlemek, öğrenci başarılarını değerlendirmek ve gelişim raporları hazırlamak.</p> <p>Öğrencilere Rehberlik ve Destek Sağlamak: Öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal gelişimlerini desteklemek için rehberlik sağlamak.</p> <p>Öğrenci Davranışını Yönetmek: Sınıf içinde disiplini sağlamak, öğrenciler arasındaki uyumu teşvik etmek ve olumlu bir öğrenme ortamı oluşturmak için gerektiğinde disiplin politikalarını uygulamak.</p> <p>Öğrencilere Farklılaştırılmış Öğretim Sunmak: Öğrencilerin farklı öğrenme stillerine ve hızlarına uygun olarak öğretim yöntemlerini ve materyallerini ayarlamak.</p> <p>Velilerle İletişim Kurmak: Velilerle düzenli iletişim halinde olmak, öğrenci ilerlemesi ve davranışı hakkında bilgi vermek ve veli toplantılarına katılmak.</p> <p>Okul Programlarına ve Etkinliklerine Katılmak: Okulun düzenlediği etkinliklere ve programlara katılmak, öğrencilerin ve okulun başarısına katkıda bulunmak.</p> <p>Mesleki Gelişim: Kendi mesleki gelişimlerini sürdürmek için yeni eğitim yöntemlerini ve tekniklerini öğrenmek, profesyonel gelişim seminerlerine katılmak.</p> <p>Okul Yönetimiyle İşbirliği Yapmak: Okul yöneticileriyle, diğer öğretmenlerle ve destek personeliyle işbirliği yaparak okulun genel amaçlarına ulaşmaya çalışmak.</p> <p>Sınıf öğretmenleri, öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerini destekleyerek onların bireysel potansiyellerini gerçekleştirmelerine yardımcı olurlar. Bu görevler, öğrencilerin yaşına, gelişim seviyesine ve öğrenme gereksinimlerine göre farklılık gösterebilir.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Okullardaki yardımcı hizmetlerde çalışanların görevleri, genellikle okulun günlük işleyişini desteklemek ve öğrencilere sağlıklı, temiz ve güvenli bir ortam sunmak üzerine odaklanır. Bu görevler, genellikle aşağıdaki gibi alanlarda gerçekleştirilir:</p> <p>Temizlik ve Düzen: Okul binasının temizliğini sağlamak, sınıfları, koridorları, tuvaletleri ve diğer alanları düzenli olarak temizlemek ve bakımını yapmak.</p> <p>Yemek Hizmetleri: Okul mutfağında yemek hazırlamak, yemek servisi yapmak, öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak ve mutfak ekipmanlarını temizlemek.</p>

	<p>Okul Bahçesinin Bakımı: Okul bahçesinin bakımını yapmak, çimleri biçmek, çiçekleri sulamak, ağaçları ve bitkileri bakmak ve bahçe düzenlemesine yardımcı olmak.</p> <p>Güvenlik ve Gözetim: Okulun güvenliğini sağlamak, giriş çıkışları denetlemek, ziyaretçileri karşılamak, öğrencilerin güvenliğini sağlamak için gözetim yapmak ve güvenlik ekipmanlarını kontrol etmek.</p> <p>Okul Malzemelerinin Yönetimi: Okul malzemelerini depolamak, dağıtmak ve envanterlemek, kütüphane kitapları, spor malzemeleri ve diğer ekipmanların düzenli olarak kontrol edilmesini sağlamak.</p> <p>Acil Durum Hazırlığı: Acil durumlar için hazırlıklı olmak, yangın söndürme ekipmanlarını kontrol etmek, acil durum tatbikatlarına katılmak ve öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak.</p> <p>Öğrenci Taşıma Hizmetleri: Okula giden ve okuldan gelen öğrencilerin taşınmasını sağlamak için servis araçlarını yönetmek ve denetlemek.</p> <p>Özel Etkinliklerde Yardımcı Olmak: Okul etkinlikleri, konferanslar, törenler ve diğer özel etkinliklerde yardımcı olmak, organizasyon için destek sağlamak.</p> <p>Yardımcı Personel Yönetimi: Gerektiğinde yardımcı personeli denetlemek, görevlerini düzenlemek, eğitmek ve gerektiğinde yönlendirmek.</p>
--	--

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

Okulumuzda Rehber Öğretmen/Rehberlik Odası bulunmamaktadır.

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	15	15	15	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	5	5	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	2	2	0
Projeksiyon Sayısı	4	4	4	0
TV Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	3	3	3	
Fotokopi Makinesi Sayısı	2	2	2	0
Amfi Sayısı	1	1	1	0

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Va r	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi		X			
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon/Konferans Salonu	X		1		
Spor Salonu	X		1		
Mescit	X		2		

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuza en büyük kaynak genel bütçeden ödenek yoluyla gelmektedir. Bunun haricinde okul aile birliği aracılığıyla kermes ve bağışlar kaynak olmaktadır. Okulumuza genel bütçeden gelen mali kaynaklar müdür yardımcısı ve okul müdürü ve okul aile birliği gelirleri ise okul aile birliği aracılığıyla harcanmaktadır.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50.000	60.000	60.000	70.000	100.000
Okul Aile Birliği	20.000	20.000	30.000	30.000	50.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	70.000	80.000	90.000	100.000	150.000

Okul bütçesinde gider kalemleri aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Yardımcı hizmetler sınıfına iş güvenliği ekipmanı giysi giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	27900	7500	58200	17200	97700	32500
Küçük Onarım		5000		10000		12000
Bilgisayar Harcamaları		3000		4000		5000
Büro Makinaları Harcamaları		3000		5000		9000
Telefon+İnternet		2400		6000		7200
Sosyal Faaliyetler		5000		6000		7000
Kırtasiye		5000		10000		22500
GENEL TOPLAM		27900		58200		97700

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

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

	2021		2022		2023	
1/A	28		25		24	
1/B	25		27		24	
1/C	25		23		23	
1/D	28				2	
Özel Eğitim	5		1		0	
1.SINIFLAR TOPLAM	111	Mevcudu en fazla olan yıl	76		73	
2/A	18		23		25	
2/B	24		21		24	
2/C	3		21		23	
2/D	0		23			
Özel Eğitim	0		6		3	
2.SINIFLAR TOPLAM	45		94	Mevcudu en fazla olan yıl	75	
3/A	24		18		22	
3/B	22		25		24	
3/C	23				24	
3/D	0				24	
Özel Eğitim	4		3		6	
3.SINIFLAR TOPLAM	73		46		100	Mevcudu en fazla olan yıl
4/A	25		19		20	
4/B	27		21		27	
4/C			21			
4/D						
Özel Eğitim	1		5		3	

4.SINIFLAR TOPLAM	53		66	Mevcudu en fazla olan yıl	50	
TOPLAM	282		282		298	Mevcudu en fazla olan yıl

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

	2021	2022	2023
İYEP e Katılan Öğrenci Sayısı	8	10	12
İYEP Kapsamında Görev Alan Öğretmen Sayısı	3	3	2

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

	2021	2022	2023
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	2	3	2

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

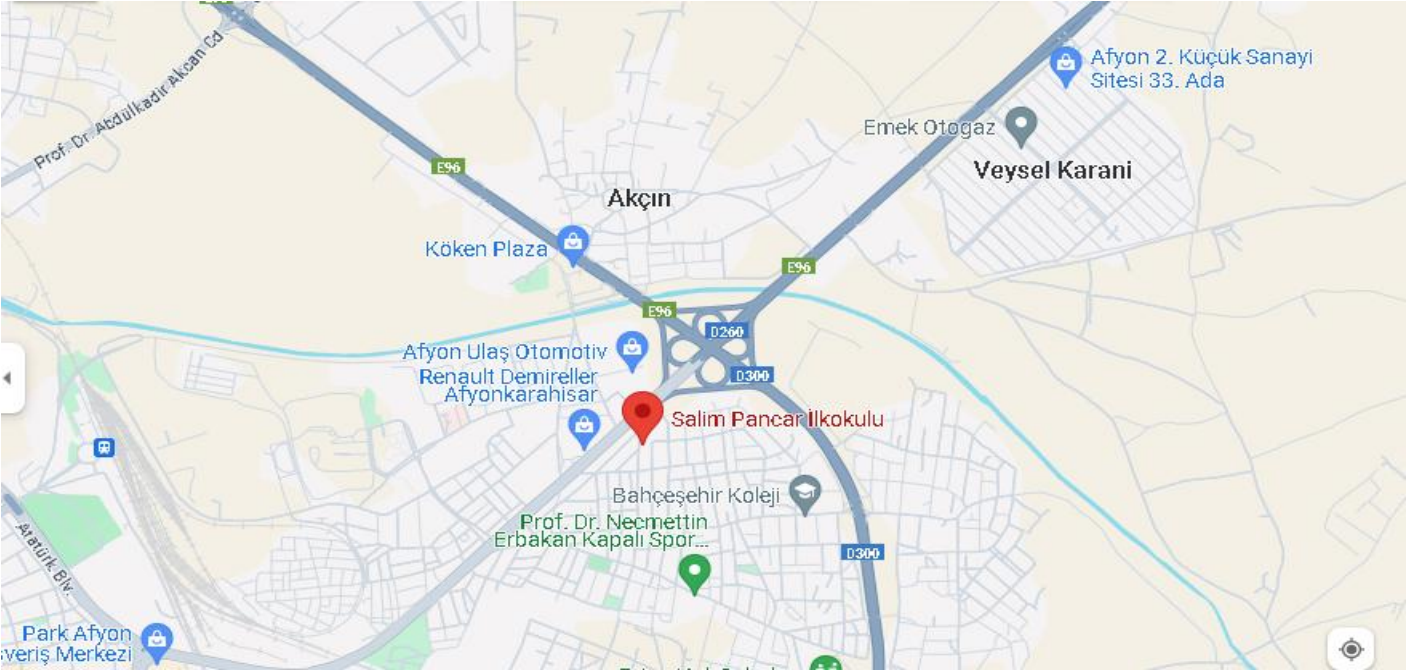
Branş	2021		2022		2023	
	Lisanslı Öğrenci	Kazanılan Madalya	Lisanslı Öğrenci	Kazanılan Madalya	Lisanslı Öğrenci	Kazanılan Madalya
Tekvando	-	-	-	-	-	-
Yüzme	-	-	-	-	-	-

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

	Öğrenci Sayısı	Kültürel Etkinlikler	Sanatsal Etkinlikler	Toplum Hizmeti Çalışmaları	Katılım	Ürün Ortaya Koyma	Performans	Derece Alma
AFETE HAZIRLIK KULÜBÜ	25	20	15	20	20	18	25	1
BİLİNÇLİ TÜKETİCİ KULÜBÜ	23							
ÇEVRE KORUMU KULÜBÜ	24							
DEĞERLER KULÜBÜ	23							
DEMOKRASİ, İNSAN HAKLARI VE YURTTAŞLIK KULÜBÜ	22							
ENGELLİLERLE DAYANIŞMA KULÜBÜ	14							
HAYVANLARI SEVME VE KORUMA KULÜBÜ	24							
KIZILAY VE KAN BAĞIŞI KULÜBÜ	24							
KÜTÜPHANE ÇİLİK KULÜBÜ	23							
MÜZİK KULÜBÜ	22							
SAĞLIK,TEMİZLİK VE BESLENME KULÜBÜ	24							
SATRAŇ KULÜBÜ	45							
YABANCI DİLLER KULÜBÜ	8							
YEŞİLAY KULÜBÜ	16							

- **Okula Erişim/Ulaşım**

- Okulumuz Sahipata Mahallesi 954. Sokak No:1 Merkez/ Afyonkarahisar adresinde bulunmakta olup şehrin en Ankara yolunun 5. kilometresi lokasyonundadır. Şehrin tüm bölgelerine ulaşım rahatlıkla sağlanabilmekte ve şehir içi toplu taşıma duraklarına 50 m mesafededir. Okulumuzda engelli asansörü, engelli Tuvaleti gibi engelli personellerin hayatını kolaylaştırıcı hizmetlerimiz bulunmaktadır.



- Okulumuz doğalgaz ile ısınmaktadır. Kazan dairesinde 1 adet doğalgaz kazanı bulunmaktadır. Ayrıca okul yardımcı personeline yakıcı belgesi bulunmaktadır.
- Okulumuzda 3 adet yangın dolabı , 7 adet yangın söndürücü (periyodik kontrolleri yapılmaktadır), her katta 1 adet(toplam 3 adet) yangın ikaz sistemi bulunmaktadır. Ayrıca okulumuzda Afete Hazırlık Kulübü öncülüğünde yılda en az 2 kez Yangın-Deprem-Tahliye Tatbikatı yapılmaktadır. Okul tahliye planında belirlenen yönlerde çıkışlar tamamlanarak toplanma noktası olarak okul bahçesi belirlenmiştir. Ayrıca okul acil durum ekipleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenerek tutanak altına alınmış ayrıca mebbis İSG modülü altında acil durum ekipleri girişleri yapılmıştır.

- Okul acil durum ekipleri aşağıdaki gibidir.

SÖNDÜRME EKİBİ	KURTARMA EKİBİ	İLK YARDIM EKİBİ	KORUMA EKİBİ
İLKER YILDIZ	CEMAL ÇETİNKAYA	HÜSEYİN ACAR	GAMZE YUMURTACI
ŞÜKRÜ GEZGİN	EMİNE SENA TOPÇU	FATİH CEYHAN	İBRAHİM UYSAL
DİLEK BIÇAK	ABDULLAH GÜN	İBRAHİM KOÇ	AYLA ERBİL
RECEP AKMAN	ERCAN DEMİR	İBRAHİM YILMAZ	GÜNAY YAĞDIRAN

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.● Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma● Erken eğitimin (okul öncesi eğitim) çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış● Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri● Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması● Yurt dışına öğrenci göçü● Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru evrilmesi,	<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 imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyo-kültürel 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 (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı● Teknolojinin ilerlemesi ve benimsenmesinin artması,● Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,● Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları● Teknoloji kullanma bakımından Türkiye ortalamasının giderek artması
Çevresel Etkenler	

- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunması)
- Okulumuzun bulunduğu çevrenin sürekli göç alması
- Okulumuz velilerinin ekonomik düzeyleri

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
On iki yıllık zorunlu ve kademeli eğitimin eğitime olan katkısını artırması	Öğrenci kayıt işlemlerinde adrese dayalı kayıt sisteminin etkin işletilememesi
Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların açılmış olması	Özel eğitim okul ve kurumlarının yaygın ve yeterli olmaması
Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması	Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerin tanıtımının yetersiz olması
İl genelinde öğrencilerin erişebilecekleri her kademe ve türde eğitim kurumlarının bulunması	İl düzeyinde geliştirilen projelerin etkin uygulanamaması
Her kademede eğitim veren nitelikli özel okulların bulunması	Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerini profesyonelce uygulayacak personelin bulunmaması
Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması	Etkili bir yabancı dil eğitiminin olmaması
Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması	Nitelikli Hizmet İçi Eğitim faaliyetlerinin yetersizliği
Okulumuzun teknolojik altyapısının yeterli olması	Bütçe dağıtımında objektif kriterlerin yetersizliği
Eğitime katkı sağlayan (Değerler Eğitimi Projesi, Beslenme Dostu Okul, Beyaz Bayrak, Sosyal Okul, vb.) Projelerin uygulanıyor olması	Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması
Okulumuzda şiddet olaylarının az olması	Yönetici, öğretmen ve çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması	Geçmiş yıllara ait veri, bilgi ve belgelere ulaşılabilmesine imkân sağlayacak bir elektronik arşivleme sisteminin bulunmaması
Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması	İzleme ve değerlendirme ve teftiş faaliyetlerinin yetersizliği
Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması	Okulumuzda Rehber Öğretmen olmaması
Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı	
Eğitim yöneticileri ve öğretmenlerin Yüksek Lisans ve Doktora çalışmalarını önemsemeleri	

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 21. GZFT Listesi

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Eğitime verilen önem ve eğitim sürelerinin artması yönünde dünyada gelişen bilinç ve atılan adımlar	Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizliklerin olması
Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık olması	Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması
Genel bütçeden eğitime ayrılan payın giderek kümülatif olarak artması.	Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması
Ulaşım ve erişim ağının gelişmesi	Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması
Devletin özel eğitime muhtaç öğrencilere sunduğu desteğin artması	Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı
Eğitimde Taşıma uygulamasının yaygınlaşması sebebiyle okula ulaşım sorunu yaşayan özellikle engelli öğrencilerin ulaşım probleminin ortadan kalkması	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim
İlimizin zengin bir tarihi ve kültürel mirasa sahip olması	Mesleki yöneltmede öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınmaması
Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikalarının varlığı	Eğitime sınav odaklı yaklaşım ve sınav kaygısı
İlimizde köklü bir üniversitenin bulunması	Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı ve medyanın olumsuz etkileri
Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması	İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü
Sektörle iş birliği yapılmasına imkân veren mevzuatın bulunması	Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması
Eğitime destek sağlayan STK'ların bulunması	Zararlı alışkanlıkların yaygınlaşma eğiliminde olması
Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması	İlimizin 1. Ve 2. Derece deprem bölgesinde yer alması
Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik büyük ölçekli (EBA vb.) projelerin yürütülmesi	Yönetici, öğretmen ve diğer eğitim çalışanlarının kişisel ve mesleki gelişimlerine yönelik merkezi hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yetersiz olması
Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması	Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
Şehrin sosyo-ekonomik yapısı ve kültürel seviyesinin çevre illere göre daha iyi olması	Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği
İlimizde organize sanayide vasıflı işgücüne ihtiyaç duyulması	Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması
Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı	Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması
Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması	Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none">Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar	<ul style="list-style-type: none">Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi		<ul style="list-style-type: none">Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none">Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması	<ul style="list-style-type: none">Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşulların nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Merkezi ve mahalli hizmetçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi		<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçedeki kesinti ihtimalinin yapılması • Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğinin kısıtlaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması
PESTLE Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Hükümet eğitim politikaları • Norm kadro doluluk oranları • Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları • AB Hibe Fonları • Yerel yönetimler • Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri • Özel sektör ve sanayi kuruluşları ilişkileri • Ailelerin gelir düzeyi • İstihdam oranları • Üretim faaliyetleri • Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini • Demografik dağılım • Sosyal ve kültürel zenginlik • Tarihi zenginlik • İş alanları • Sosyal farklılıklar • Parçalanmış aileler • Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı • Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği • Bilimsel ve teknolojik çalışmaların maliboyutu • Kaynak sağlayıcılarının kaygıları • Mevzuat hükümleri • Tarihi, turistik unsurlar • İklimsel koşullar • Jeolojik yapı • Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar • Tarım, hayvancılık faaliyetleri • İç göç- dış göç oranları • Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli • Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı • AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı • Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı • Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı • Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı • Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı • Aydın ilinin sosyal ve kültürel zenginliklerinin eğitim faaliyetlerinde tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalarda düzenlenmeli • Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli • Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı • Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli • Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı • Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı • Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtımlarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı • Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı • Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı • Aydın ilinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli • Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli • Antik eserlerin tanıtımı için Aydın Müzesi Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı • 1. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacıyla uygun gerçekleştirilmeli • İl Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Salim Pancar İlkokulu olarak Vizyonumuz; Yenilikçi, Çağdaş, Dinamik eğitim kadrosu ile Akademik Başarının yanısıra yabancı dil, spor ve sanat etkinliklerini Eğitim Faaliyetleri ile entegre etmiş bütüncül bir eğitim kurumu olarak hizmet vermek ve Öğrencimizi Türk Milli Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkelerine uygunluk çerçevesinde, topluma faydalı, bilinçli, bilgi çağının gerektirdiği ölçülere uygun, eksiksiz, iyinin de iyisini hedef olarak sürekli başarı sağlayan bireyler olarak yetiştirmek için varız.

3.2. Vizyon

Salim Pancar İlkokulu olarak Vizyonumuz ; İstiyoruz ki; Okulumuzda başarı sürekli hale gelsin . İstiyoruz ki; Okulumuzda her veli, öğrencimize başarısını artırmak için her türlü imkan ve fırsatın verildiğini bilsin. İstiyoruz ki; Okulumuzda, öğretmenler, öğrenciler ve veliler birbirlerinin öğrenmesine ve gelişmesine katkıda bulunmasının gerekliliğine ve önemine inansın İnanıyoruz ki; Öğrencilerimiz onların gelişen ve değişen dünyaya hazırlanırken, etkin ve kendine güvenen; güvenli, huzurlu, modern disiplin anlayışı ile sevgi dolu bir ortamda özgüveni yüksek, milli değerlerine sahip ve bağlı, öğrenmeyi öğrenmiş, kendi hedeflerini belirleyebilen, bilinçli, girişimci, üretken, başarılı, çağdaş ve deneyim kazanmış bireyler olarak yetiştirmek istenildiklerini bilsinler. İnanıyoruz ki ; Okulumuzdaki herkes, okulumuzu Afyonkarahisar ilindeki en başarılı ve popüler okul haline getirmek için çalışsın.

3.1. Temel Değerler

1. ****Kişiler****:

- İletişim ve işbirliği: Okul içinde ve dışında herkesle etkili iletişim kurarak işbirliği içinde çalışma.
- Saygı ve hoşgörü: Her bireye saygı gösterme ve farklılıklara hoşgörüyle yaklaşma.
- Adalet ve şeffaflık: Karar alma süreçlerinde adaletli olma ve şeffaf bir yönetim anlayışı benimseme.

2. ****Süreçler****:

- Etik değerlere bağlılık: Eğitim süreçlerinde ve karar alma mekanizmalarında etik ilkelerden ödün vermemek.
- Sürekli iyileştirme: Eğitim kalitesini sürekli olarak artırmak için sürekli değerlendirme ve iyileştirme süreçlerine odaklanma.
- Verimlilik ve etkinlik: Kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için sürekli çaba sarf etme.

3. ****Performans****:

- Öğrenci başarısı ve gelişimi: Her öğrencinin potansiyelini maksimum düzeyde geliştirmeye odaklanarak öğrenci başarısını artırma.
- Toplumsal katkı ve sorumluluk: Öğrencilerin topluma faydalı bireyler olmalarını teşvik etme ve toplumsal sorumluluk bilinci kazandırma.
- Sürekli öğrenme ve yenilikçilik: Hem öğrencilerin hem de personelin sürekli öğrenmeye ve yenilikçiliğe açık olmasını sağlama.

Bu temel değerler, Salim Pancar İlkokulu'nun kurumsal kültürünü şekillendirerek uzun vadeli başarıya katkı sağlayabilir.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

1. ****Okul Kültürünün Güçlendirilmesi:****
 - Velilere okul kültürünün daha etkin bir şekilde aktarılması ve herkesin bu kültüre katkı sağlaması için bilinçlendirme ve etkinlikler düzenlenmesi.
2. ****Devam Sorununun Çözülmesi:****
 - Öğrenci devamsızlığının azaltılması için okul-veli işbirliğinin güçlendirilmesi ve öğrencilerin devamını teşvik edecek önlemlerin alınması.
3. ****Personel ve Kaynak Yönetimi:****
 - Okulun ihtiyaç duyduğu hizmetli sayısının artırılması ve temizlik personeli konusunda İŞKUR'un daha fazla destek sağlaması.
 - MEB'den gelen ödeneklerin artırılması için girişimlerde bulunulması.
4. ****Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Entegrasyonu:****
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe eğitim alması ve uyum süreçlerinin desteklenmesi için gerekli önlemlerin alınması.
 - İl Göç İdaresi Müdürlüğü'nün kararının uygulanması için girişimlerde bulunulması.
5. ****Sürekli Devamsızlık Sorununun Çözülmesi:****
 - Sürekli devamsız öğrencilerle ilgili merkezi yöntemlerin kullanılması ve okul idaresinin bu konudaki yükünün hafifletilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılması.
6. ****Eğitimde Fırsat Eşitliği Sağlanması:****
 - Her öğrencinin eğitimde eşit fırsatlara sahip olması için kaynakların adil ve dengeli bir şekilde dağıtılması.
7. ****Rehberlik Hizmetlerinin Geliştirilmesi:****
 - Öğrencilerin akademik, sosyal ve duygusal gelişimlerini desteklemek amacıyla rehberlik hizmetlerinin daha etkin bir şekilde sunulması.
8. ****Türkçe Dil Becerilerinin Geliştirilmesi:****
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe dil becerilerinin geliştirilmesi ve Türkçe eğitim almalarının teşvik edilmesi.
9. ****Toplumsal Katılımın Artırılması:****
 - Velilerin okul etkinliklerine ve karar alma süreçlerine daha aktif katılımının sağlanması için düzenlemeler yapılması.
10. ****Öğretmenlerin Profesyonel Gelişimlerinin Desteklenmesi:****
 - Öğretmenlerin sürekli olarak profesyonel gelişimlerinin desteklenmesi ve yeniliklere uyum sağlamaları için eğitim programları düzenlenmesi.

11. ****Okul İdarenin Etkinliğinin Artırılması:****

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

12. ****Okul Güvenliğinin Sağlanması:****

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

13. ****Teknoloji Kullanımının Artırılması:****

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

14. ****Okul-Aile İşbirliğinin Geliştirilmesi:****

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

15. ****Toplumsal Farkındalığın Artırılması:****

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

4.1. Hedefler

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

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

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

2. ****Devam Sorununun Çözülmesi:****

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

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

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

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

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

4. ****Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Entegrasyonu:****

- Yabancı uyruklu öğrencilere Türkçe destek programları düzenlenmesi ve dil eğitimlerinin yanı sıra kültürel etkinliklerle de entegrasyonlarının sağlanması.

- Velilere yönelik Türkçe kursları veya bilgilendirme toplantıları düzenlenerek onların da entegrasyon sürecine katkı sağlamalarının teşvik edilmesi.

5. ****Sürekli Devamsızlık Sorununun Çözülmesi:****

- Sürekli devamsız öğrencilerin kayıtlarının düzenli olarak takip edilmesi ve gerekli yöntemlerle e-okul kayıtlarının silinmesi.
- Okul idaresinin sürekli devamsızlık sorunuyla ilgili olarak öğretmenlere destek sağlanması ve sorunun çözümü için gerekli koordinasyonun sağlanması.

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

4.2. Performans Göstergeleri

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

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

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

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

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

Amaç	A.3 Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.
-------------	--

Hedef	H.3.1 Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılabacaktır.
--------------	--

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

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.2 Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.
Hedef	H.2.1 Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır
Performans Göstergeleri	PG.2.1.1Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı PG.2.1.2EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı (%) PG.2.1.3EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı (%) PG.2.1.4İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı (%) PG.2.1.5Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı (%)
Stratejiler	S.1Okuma saati etkinliğinin içeriği zengileştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. S.2Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. S.3EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. S.4Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. S.5YEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. S.6Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.

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

Amaç	A.2 Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.								
Hedef	H.2.1 Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.1Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı	%40	10	30	50	70	90	110	Yılda bir defa	Yılda bir defa
PG.2.1.2EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı (%)	%15	100	100	100	100	100	100	Yılda bir defa	Yılda bir defa
PG.2.1.3EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı (%)	%15	100	100	100	3	4	5	Yılda bir defa	Yılda bir defa
PG.2.1.4İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı	%10	100	100	100	100	100	100	Yılda bir defa	Yılda bir defa

(%)									
PG.2.1.5Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan oğretmen oranı (%)	%20	80	100	100	100	100	100	Yılda bir defa	Yılda bir defa
Koordinatör Birim	Fatih CEYHAN/Okul Müdürü İbrahim YILMAZ/Müdür Yardımcısı Kütüphanecilik Kulübü Danışman Öğretmenleri 3. Sınıf Zümre Öğretmenleri (İYEP)								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Şehir Kütüphanesi								
Riskler	Öğretmen rotasyonu Salgın hastalıklar Veli ilgisizliği								
Stratejiler	S.1.Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. S.2.Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. S.3.EBA Portalı oğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. S.4.Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. S.5.İYEP kapsamında olan oğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. S.6.Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Ders içeriklerinin kitap okuma saatine uygun olmayışı Ders içeriklerinin EBA üzerinden kullanımının zorluğu Velilerin teknolojik yeterliliğe sahip olmayışları								
İhtiyaçlar	Ders içeriklerinin kitap okuma saatine daha uygun hale getirilmesi için oğretmenlere yönelik eğitimler düzenlenmeli ve etkili ders içeriği geliştirme teknikleri oğretilmelidir. Öğretmenlere, EBA platformunun etkili kullanımı konusunda daha fazla destek sağlanmalıdır. Eğitim materyallerinin hazırlanması ve platformun kullanılması konusunda eğitimler düzenlenmeli, oğretmenlerin EBA'yı daha verimli bir şekilde kullanmaları teşvik edilmelidir. Velilere yönelik düzenli olarak teknoloji eğitimi düzenlenmeli ve temel bilgisayar becerileri kazandırılmalıdır. Bu eğitimler, velilerin çocuklarının eğitimine daha aktif ve etkin bir şekilde katılmalarına yardımcı olacaktır.								

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

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

Amaç	A.1. Eğitim-öğretime katılımı artırmak ve eğitim kurumlarının erişilebilirliğini, etkinliğini ve kalitesini artırmak için stratejik yönlendirmeler ve politikalar geliştirmek.								
Hedef	H.2. Önümüzdeki beş yıl içinde, eğitim-öğretime katılımı artırmak için belirlenen performans göstergelerindeki değerleri her yıl %5 artırarak, eğitim kurumlarının erişilebilirliğini ve etkinliğini artırmak.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1.1. Kayıt bölgesindeki	% 15	50	60	70	80	90	100	Yılda bir defa	Yılda bir defa

öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)									
PG.1.1.2.İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)	% 15	48	50	55	60	65	70	Yılda bir defa	Yılda bir defa
PG.1.1.3.Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	% 15	100	100	100	100	100	100	Yılda bir defa	Yılda bir defa
PG.1.1.4.Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	% 15	8,5	7,5	7	6,5	6	5,5	Yılda bir defa	Yılda bir defa
PG.1.1.5.Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı%	% 10	22,1	20	16	12	8	4	Yılda bir defa	Yılda bir defa
PG.1.1.6.Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	% 10	1	1	1	1	1	1	Yılda bir defa	Yılda bir defa
PG.1.1.7.Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (Halk eğitim)	% 10	0	50	80	90	100	100	Yılda bir defa	Yılda bir defa
PG.1.1.8.Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (Halk eğitim)	% 10	0	30	50	70	90	100	Yılda bir defa	Yılda bir defa
Koordinatör Birim	Fatih CEYHAN/Okul Müdürü İbrahim YILMAZ/Müdür Yardımcısı Kütüphanecilik Kulübü Danışman Öğretmenleri 3. Sınıf Zümre Öğretmenleri (İYEP)								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Şehir Kütüphanesi								
Riskler	Öğretmen rotasyonu Salgın hastalıklar Veli ilgisizliği								
Stratejiler	S.1.Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. S.2.Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. S.3.EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. S.4.Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. S.5.İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. S.6.Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								

Tespitler	Ders içeriklerinin kitap okuma saatine uygun olmayışı Ders içeriklerinin EBA üzerinden kullanımının zorluğu Velilerin teknolojik yeterliliğe sahip olmayışları
İhtiyaçlar	Ders içeriklerinin kitap okuma saatine daha uygun hale getirilmesi için öğretmenlere yönelik eğitimler düzenlenmeli ve etkili ders içeriği geliştirme teknikleri öğretilmelidir. Öğretmenlere, EBA platformunun etkili kullanımını konusunda daha fazla destek sağlanmalıdır. Eğitim materyallerinin hazırlanması ve platformun kullanılması konusunda eğitimler düzenlenmeli, öğretmenlerin EBA'yı daha verimli bir şekilde kullanmaları teşvik edilmelidir. Velilere yönelik düzenli olarak teknoloji eğitimleri düzenlenmeli ve temel bilgisayar becerileri kazandırılmalıdır. Bu eğitimler, velilerin çocuklarının eğitimine daha aktif ve etkin bir şekilde katılmalarına yardımcı olacaktır.

4.2. Stratejilerin Belirlenmesi

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

****Sorunlar:****

- Okulun bölgesindeki diğer eğitim kurumları veya alternatif eğitim seçenekleri nedeniyle rekabet.
- Ekonomik zorluklar nedeniyle ailelerin okula kaydı için yeterli kaynaklara sahip olmaması.
- Velilerin okulun imajı veya başarısı hakkında olumsuz algıları.

****Alternatif Yollar:****

- Okulun bölgesindeki ailelere yönelik bilgilendirme ve tanıtım kampanyaları düzenlemek.
- Burs ve maddi destek programları oluşturularak ekonomik olarak dezavantajlı ailelere destek sağlamak.
- Mahalle liderleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yaparak okulun bölgedeki toplumsal etkisini artırmak.

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

- Kampanya ve tanıtım materyalleri oluşturma maliyetleri.
- Burs ve maddi destek programlarının finansmanı.
- İş birliği ve ortak projelerin zaman ve kaynak gerektirmesi.
- Olumlu yönler: Okulun bölgedeki görünürliğini artırır, toplulukla daha güçlü bağlar kurar.
- Olumsuz yönler: Ek maliyetler ve kaynak gereksinimleri, iş birliği yapılacak kuruluşlarla uyum sağlama zorluğu.

Bu değerlendirmeler ışığında aşağıdaki stratejileri belirleyebiliriz:

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

- Mahallede toplu bilgilendirme toplantıları düzenleyerek okulun tanıtımını yapmak.
- Ailelere yönelik bilgilendirici broşürler ve tanıtım materyalleri dağıtmak.
- Okulun web sitesi ve sosyal medya hesaplarını aktif bir şekilde kullanarak bölge sakinlerine ulaşmak.

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

- Ekonomik olarak dezavantajlı ailelere yönelik burs ve maddi destek programları oluşturmak.
- İhtiyaç sahibi ailelere maddi destek sağlamak için yardım kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.
- Burs ve destek programlarının finansmanını sağlamak için bağış kampanyaları düzenlemek.

4.3. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

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

Genel Yönetim Giderleri	25000 TL	30000 TL	35000 TL	40000 TL	50000 TL	180000 TL
TOPLAM	70000 TL	82500 TL	96500 TL	112000 TL	134000 TL	495150 TL

1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

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

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

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

Tablo 22: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okulun/kurumu Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none">1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması4. Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	Temmuz-Aralık dönemi
Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none">1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması.4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Çankaya İlçe MEM’e gönderilmesi.	Ocak-Haziran dönemi

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

