

1

İlçe Milli Eğitim Müdürü Sunuş

Değerli velilerimiz ve öğrencilerimiz,

Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak ilçemizdeki okullarda eğitim gören öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak ve eğitim kalitelerini yükseltmek adına Bakanlığımızın sunduğu tüm imkanları seferber ederek özverili olarak çalışıyor ve çalışmaya devam ediyoruz. Bu doğrultuda Bakanlığımızın Merkez Stratejik Planı ile İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin her tür ve kademedeki eğitim kurumlarının stratejik eylem planlarının oluşturularak eğitim kurumlarımızın geleceğine yön vermek niyetindeyiz. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz, Türkiye Cumhuriyeti’ne yarar sağlayan, doğru ve yanlışı ayırt edebilen, kendine yetebilen, kültürlü ve çalışkan nesiller yetiştirmektir. Yeni dönemimizde Bakanlığımızın Stratejik Eylem Planı doğrultusunda Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak Stratejik Eylem Planımızı hazırlayıp, çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönlerini ve tüm yenilikleri göz önünde bulundurarak yapılacak çalışmaların takibini sağlamalı ve uygulanabilirliğini arttırmalıyız. Yukarıda bahsettiğim eğitim öğretim ortamını oluşturmak adına insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlararası ilişkileri kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır. Söz konusu planın hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen başta Strateji Yönetim Ekibine ve tüm Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ailesine teşekkür ediyorum.

Davut ŞEN

İlçe Milli Eğitim Müdürü

**T.C**

**DOĞUBAYAZIT KAYMAKAMLIĞI**

**GARNİZON TELÇEKER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

***“ Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**



***“Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:AĞRI** | | **İlçesi: DOĞUBAYAZIT** | |
| **Adres:** | Telçeker Köyü | **Coğrafi Konum (link)** | TELÇEKER KÖYÜ TELÇEKER KÜME EVLERİ GARNIZON TELCEKER ILKÖĞRETIM OKULU BLOK NO: 358 DOĞUBAYAZIT / AĞRI |
| **Telefon Numarası:** | 0 (472) 323 60 37 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** |  | **Web sayfası adresi:** | https://garnizontelcekerilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 722668 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmakta iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Stratejik planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

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

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecimize, stratejik planlama ekibimize, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkürü borç bilirim.

PELİN AĞRALI

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Pelin AĞRALI | Okul Müdürü | Bahar YEŞİLYURT | Öğretmen |
|  |  | Çağdaş TOPRAKEZER | Öğretmen |
|  |  | Şükrü ÖZER | O.A.Birliği Başkanı |
|  |  | Mustafa ÖZER | Veli |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

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

## DURUM ANALİZİ

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

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

### Kurumsal Tarihçe

1971 yılında kurulan okulumuz ilk zamanlar köydeki taburun içinde eğitim öğretine devam etmekteydi.1978 yılında taburun 100 m yakınında bulunan yeni binasına taşınmıştır. Günümüzde ise 2005 yılında yapılan yeni bina kullanılmaktadır. Okulumuz adını köyün isminden ve köyde bulunan taburdan almaktadır. 1 müdür ve 1 müdür yardımcısı kadrosu bulunmaktadır.İlkokulda 4 şube bulunmaktadır.Ortaokuk ile aynı bina kullanılmaktadır. 2022 yılına kadar taşımalı eğitim yapılan okulumuzda bu tarihten sonra taşımalı eğitim kaldırılmıştır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

### Kayıt bölgesinde bulunan öğrencilerimizi okula kazandırmak hedeflenmiş ve bu hedef doğrultusunda okula devam etmeyen öğrencilerimizin velileriyle yakından ilişki kurularak öğrencilerimiz okula kazandırılmıştır.

### Yaz aylarını gelmesinden dolayı okula devam eden öğrenci sayısında bir azalma gözlemlenmiştir. Bunun sebebini araştırdığımız zaman öğrenci velilerinin öğrencileri çobanlığa götürdüğü gözlemlenmiştir.

### Okula uyum problemi yaşayan öğrencileri öğretmen veli iş birliğiyle okula kazandırma ve okula uyum sağlama çalışmaları yapılmıştır.

### Öğrenci ders başarısından var olan eksiklikleri kapatmak için öğretmenlerimiz farklı öğretim yöntemleri kullanmaya başlamışlardır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

### Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Programı,
    - Orta Vadeli Program,
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | 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 (06 Ekim 2022) | 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 |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** |  |
| **Sportif faaliyetler** |  |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** |  |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** |  |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** |  |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** |  |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** |  |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** |  |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

### Paydaş Analizi

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmıştır. (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

**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** |  |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  |  |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  |  |  |  |  |
| **Özel İdare** |  |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  |  |  |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  |  |  |
| **Turizm Uygulama otelleri** |  |  |  |  |  |

**Tabloda yer paydaPaydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| STK |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

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

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

Grafik 1: 110 öğrenciye 16.05.2024 tarihinde uygulanmıştır.

Grafik 2:

Grafik 3: 60 veliye 17.05.2024 tarihinde uygulanmıştır.

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Anasınıfı A : 21  Anasınıfı B : 9  1.Sınıf : 18  2.Sınıf: 21  3.Sınıf: 21  4.Sınıf:23 |
| Akademik başarı verileri |  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Anasıfı A: Anasınıfı B: 1.Sınıf 2.Sınıf 3.Sınıf 4.Sınıf  Görsel: %35 %36 % 35 %32 %30 %30  İşitsel: %30 %30 %30 %33 %35 %34  Dokunsal:%35 %34 %35 %35 %35 %36 |
| Devam-devamsızlık verileri | Toplam Öğrenci Sayısı  0,5-5,5 Gün Arası 6-10,5 Gün Arası 11-19,5 Gün Arası 20 ve Üzeri Gün  45 23 31 46 |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | 1)Uygulamaya katılan öğrencilerin %35 i , “Hiçbir hatanın esnek karşılanmadığını; mükemmel davranışların beklendiğini “ belirtmiştir.  2) Yine öğrencilerin %35’i “Davranışlar değerlendirilirken, öğretmenin haklılığından yola çıkıldığını” belirtmişlerdir.  3) %30’u “Hatalı davranışlarını düzeltmek için zaman tanınmadığını” belirtmişlerdir.  4)%25’i “Arkadaşlarına ters düşmemek için , onların hatalı davranışlarına uymak zorunda kaldıklarını “belirtmişlerdir.  5)%15’i “Kurallar tam olarak açıklanmadığı için kurallara uygun davranıp davranmadıklarını bilmediklerini belirtmişlerdir. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda;  Müdür:1  MüdürYardımcısı: -  Öğretmen:6  İşkur Personeli:-  İşçi:-  Toplam 7 adet personel bulunmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Okulda alınan hizmet içi eğitimlere bakıldığında öğretmenlerimiz ortalama 15 hizmet içi eğitime katılmışlardır. |
| Öğrenme ortamı verileri | 1 adet ana bina  1 adet kullanılmayan eski ilkokul binası  1 adet müstakil ana sınıfı  1 adet müstakil kütüphane  1 adet kapalı halı saha  1 adet BT Labaratuvarı  1 adet depo  1 adet kazan dairesi  1 adet rehberlik servisi  8 adet derslik  2 adet idare odası  1 adet öğretmenler odası. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Evet Hayır  Öğrencilere çok sert davrandığı için, müdürün odasına girmekten çekinirim. 20 75  Okul müdürü bizlere çok iyi davranıyor, bu da hoşuma gidiyor. 74 21  Bu okulda öğrencilerin istekleri hiç dikkate alınmıyor. 25 70  Üstüme, başıma o kadar çok karışılmasını istemiyorum. 55 40  Okul katı kurallarla yönetiliyor, bundan rahatsız oluyorum 35 60  Öğretmenlerin katı olmaları ve bağırıp çağırmaları gerekiyor. Ben bunu istiyorum. 40 55 |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

#### İnsan Kaynakları

Okulumuzda toplam norm kadro sayıları şu şekildedir;

4-sınıf öğretmeni

2-anasınıfı öğretmeni

1-müdür yardımcısı

1-okul müdürü

1-işkur personeli olacak şekildedir.

1-İşçi

Olmak üzere toplam 10 personel bulunmaktadır.

#### 

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1)Ders okutur.  2) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  3) Okulu düzene koyar, denetler.  4) Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim,yönetim,öğrenci,personel,tahakkuk,ayniyat, yazışma,sosyal etkinlikler,yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet,koruma,temizlik,düzen,halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları , görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulnda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtlien esaslara göre planlayıp okuturlar. 3. İlkokullarda sınıf öğretmenleri okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabanci dil ve din kültürü dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 4 | 100 |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
|  | Müdür | 19 |  | 19 |
|  | Müdür Yardımcısı |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Anasınıfı Öğretmeni | 2 |  | 1 | 1 |
| Sınıf Öğretmeni | 1 |  | 3 | 1 |
|  | Sınıf Öğretmeni |  | 1 | 4 | 1 |
| 1-3 Yıl |  | 3 |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  | 1 |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| Pelin AĞRALI | Müdür | 19 | 0 | 19 |
|  | Müdür Yardımcısı |  |  |  |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Gör**

**Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1)Ders okutur.  2) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  3) Okulu düzene koyar, denetler.  4) Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim,yönetim,öğrenci,personel,tahakkuk,ayniyat, yazışma,sosyal etkinlikler,yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet,koruma,temizlik,düzen,halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları , görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulnda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtlien esaslara göre planlayıp okuturlar. 3. İlkokullarda sınıf öğretmenleri okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabanci dil ve din kültürü dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.   Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlar. |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 0 | 1 | 1 |  | 6 |  |  |  |  |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuz bünyesinde 21 bilgisayar, 4 yazıcı, 9 kamera bulunmaktadır.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 19 | 21 | 21 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 4 | 4 | 1 |
| Kamera | 4 | 9 | 9 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Kurumumuzda okul aile birliği geliri ve kantin geliri bulunmamaktadır. Okulumuza sadece milli eğitimden gelen yıllık ödenekler bulunmaktadır.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 120000 | 130000 | 140000 | 150000 | 160000 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **120000** | **130000** | **140000** | **150000** | **160000** |
|  |  |  |  |  |  |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | YOK | YOK | 171.749 | 83595 | 272.011 | 91249 |
| Küçük Onarım |  |  | 138042 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  | 13980 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  | 88154 | 28740 |
| **GENEL** |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 142 | 121 | 113 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 3 | 3 | 2 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Okulun Genel Başarı Oranı % |  |  |  |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | %30 | %35 | %35 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | %25 | %25 | %25 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | %20 | %20 | %20 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | - | - | - |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | %25 | %25 | %25 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | %40 | %40 | %40 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | %80 | %90 | %95 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% | - | - | - |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | %50 | %50 | %50 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | %95 | %95 | - |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | %80 | %90 | %90 |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% | %80 | - | - |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | %80 | %85 | %85 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | %80 | %80 | %80 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

### Siyasi Faktörler: Köydeki yerel yönetim politikalarının istikrarlı olması, ilkokulun uzun vadeli planlarını desteklemektedir. Ayrıca, devletin eğitim sektörüne yönelik yatırımları ve politikaları, ilkokulun kaynaklara erişimini ve eğitim kalitesini etkilemektedir.

### Ekonomik Faktörler: Köydeki gelir seviyesinin düşük olması, velilerin ilkokul eğitimi için sınırlı finansal kaynaklara sahip olabileceğini göstermektedir. Bu durum, ilkokulun mali kaynakları ve veli katılımı programlarını etkileyebilir.

### Sosyal Faktörler: Köydeki nüfusun yaşlı ve eğitim seviyesinin düşük olması, ilkokulun öğrenci kaynağını etkileyebilir. Ayrıca, velilerin eğitim konusundaki tutumları ve beklentileri, okulun iletişim ve ilişkiler stratejilerini belirlemede önemlidir.

### Teknolojik Faktörler: Köydeki teknolojik altyapının sınırlı olması, ilkokulun dijital eğitim kaynaklarına ve teknoloji erişimini etkileyebilir. Bununla birlikte, eğitim teknolojilerinin kullanımı için fırsatlar da vardır ve ilkokul bu fırsatları değerlendirebilir.

### Yasal Faktörler: Eğitim sektörünü etkileyen yasal düzenlemeler ve standartlar, ilkokulun yönetim ve işleyişini etkiler.

### Çevresel Faktörler: Köydeki çevresel faktörlerin (iklim, doğal kaynaklar) ilkokul eğitimine etkisi, öğrencilerin dış mekan etkinlikleri ve doğa ile etkileşim fırsatları sağlayarak ilkokulun eğitim deneyimini zenginleştirebilir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/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 |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

### GZFT Analizi

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması |
| * İl MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi | * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması | * Okulumuzun il merkezine yakın olması | * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması |
| * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi | * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması | Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması | * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması |
| * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi | * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması | * Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |
| * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi | * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri | * Okulun ihata duvarının olması | * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması |
| * Bağımsız bir binaya sahip olmamız | * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri | * Kültürel ve demografik çeşitlilik | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması |
| * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi | * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması |  | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |
| * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması | * Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar |  | Güvenlik görevlisi bulunmaması  Engelli asansörü ve engelli rampası bulunmaması |
| * Kurumsal kültürün gelişmiş olması | Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri |  |  |
| * Devamsızlık oranlarının düşük olması |  |  |  |
| * Taşımalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi |  |  |  |
| * Destek odası, kütüphane bulunması |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun kültürel anlamda farklılıklarının olması ve okulun il merkezinde bulunması | Kültürel anlamda çeşitlilik çevreye uyum sorununu, kişiler arası çatışmayı ve çevre Liselere yakın olması çeşitli davranış problemlerine sebep olması |
| **Zayıf Yönler** | Ailelerin veli toplantılarına katılımlarının düşük olması, eğitime karşı yanılgılar | Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, birçok velimizin çalışmak zorunda kalması öğrenciyle yeterince ilgilenememelerine sebep olmaktadır. |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. Öğrenci Başarısı: Mevcut veriler, öğrenci başarısının belirlenen standartlara ne kadar uygun olduğunu göstermektedir. Öğrencilerin akademik başarıları, sınav sonuçları ve performanslarına dayanarak değerlendirilmelidir.

2. Öğrenci Katılımı ve İlgi: Paydaş anketleri ve toplantı tutanakları, öğrencilerin sınıf içi etkinliklere ve okul etkinliklerine katılım düzeyini ve ilgisini değerlendirebilir.

3. Personel Memnuniyeti: Öğretmenlerin ve diğer personelin memnuniyet düzeyi, toplantılar ve geri bildirim anketleri aracılığıyla belirlenebilir.

4. Eğitim Teknolojileri: Okuldaki teknolojik altyapı ve eğitim teknolojilerine erişim durumu değerlendirilmelidir.

5. Velilerin Beklentileri ve Görüşleri: Velilerin eğitim konusundaki beklentileri ve görüşleri, veli toplantıları ve anketler aracılığıyla belirlenmelidir.

İhtiyaçlar:

1. Akademik Destek Programları: Öğrenci başarısını artırmak için akademik destek programları ve ek ders imkanları sağlanmalıdır.

2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler: Öğrenci katılımını ve ilgisini artırmak için çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmelidir.

3. Öğretmen Eğitim Programları: Öğretmenlerin eğitim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilmeleri için eğitim programları düzenlenmelidir.

4. Veli İletişim ve Katılımı: Velilerin okul ile iletişimini güçlendirmek ve katılımlarını artırmak için düzenli olarak veli toplantıları ve bilgilendirme etkinlikleri düzenlenmelidir.

5. Altyapı ve Kaynaklar: Okuldaki altyapı ve kaynakların güncellenmesi ve iyileştirilmesi gerekebilir, özellikle eğitim teknolojileri ve öğretim materyalleri açısından.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Biz, Garnizon Telçeker İlkokulu olarak;

* Bütün öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmelerini sağlamak,
* Onların bireysel farklılıklarına saygı duyarak ve gözeterek bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak,
* Öğrencilerimizi daha özgür sınıf ve daha özgür okul ilkesine uyarak eğitip geliştirmek,
* Öğrencilerimizi, öğretmenlerimizi, yöneticilerimizi ve velilerimizi 21.yüzyıla hazırlamak,
* Çağdaş uygarlık yolunda bilimi yol gösterici olarak görmek,

Okulumuzda bir atılım, bir değişim yaratarak okul toplumunun gelişmesini sağlamak için çalışmaktayız.

Okulumuz, Anayasada ve Milli Eğitim Temel Kanununda ifadesini bulan kendisi için belirlenmiş olan eğitim-öğretim programını bulunduğumuz çevrenin koşullarını da dikkate alarak etkili ve verimli bir şeklide uygulamaktadır.

Eğitim-öğretimde kaliteyi artırmamızın amacı, Atatürk ilke ve İnkılâplarına bağlı, evrensel insani değerlere saygılı, kendimize, ailemize, vatanımıza ve ulusumuza yararlı bireyler olmaktır. Bu amaç bizi çağdaş uygarlık seviyesine ulaştıracaktır. Bizler eğitimci ve öğrenciler olarak, geleceğimizi eğitim kurumlarında şekillenecek nesillerin tayin edeceğinin bilincindeyiz. Bu yüzden öğrencilerimizin yaparak - yaşayarak kendi varlığının farkına varması, gözlem alışkanlığı kazanması, kafasını işlettiği kadar, elini kullandığı kadar vicdanının sesine kulak vermesi, gülebildiği kadar güldürmeyi, düşünmeyi öğrenebildiği kadar düşündürmeyi, eleştirdiği ölçüde eleştirilmeyi, sevmeyi becerdiği kadar sevilmeyi, sorgulayabildiği kadar sorgulanabilmeyi öğrenebilen ayrıca pörsümüş kişilikten sıcak, sevecen, saygın ve onurlu bir insan olarak ödev bilincine erişmiş, sorumluluklar alabilen bireyler olarak yetişmeleri tek amacımızdır.

Öğrencilerimiz daha çok üreten, verim alınan insan anlayışından öte; erdemli yardımsever, yapıcı, insancıl, aldığı eğitimle kendi yeti yeteneklerini kullanarak yaşamla ilgili tüm sorunları çözebilecek, özgürlüğün, onurun, kimliğinin ve kişiliğinin bilincinde olmalıdırlar.

Yasakçı, korkutucu, baskıcı, zorbacı ve sevgiden uzak erdemsiz eğitimin yol açtığı “SİNDİRİLMİŞ İNSAN” yerine sevgi, hoşgörü ve insana saygıyı esas alan erdemli eğitimin yol açtığı “EĞİTİLMİŞ İNSAN” yetiştirmek temel görevimiz olmalıdır.

### Vizyon

Her yeni düşünce bir uygarlığın; her eğitimli insan çağdaş ve güçlü bir Türkiye’nin müjdecisidir. Geleceğin Türkiye’sini güneş gibi aydınlatmak, yıldızlar kadar yükseltmek ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarmak, bilimin ışığında yürümek için el ele vermek.

Atatürk ilkelerinin ışığında, milli eğitimimizin temel amaçları doğrultusunda milli ve manevi değerlerimize bağlı, aydın fikirli, çağdaş düşünceli sorumluluk duygusu gelişmiş, kendine güvenen 21. Yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına, ülkemizin ihtiyaç duyduğu alanlarda yetişmek üzere orta öğrenime öğrenci yetiştirmek için varız.

### Temel Değerler

### 

“Her fert bir değerdir” düşüncesinden yola çıkarak tıpkı diğer Cumhuriyet Okullarımızda olduğu gibi; Okulumuzda Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda çağdaş eğitim verilir.

• “Öğrenemeyen öğrenci yoktur; geç öğrenen öğrenci vardır.” düşüncesinden hareket edilerek öğrencilerimize öğrenmede fırsat eşitliği tanınır.

• Her öğrenciye; ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri göz önünde bulundurularak eğitim verilmeye özen gösterilir.

• Öğrencinin yaşantısını parçalamadan kişilik gelişimini sağlamaya özen gösterilir.

• Olumlu davranış değişikliğini gerçekleştirmek için öğrenciyi tanımaya ve davranışlarını anlamaya önem verilir.

• Klasik eğilim anlayışından sıyrılarak öğrencilerimiz, çağdaş eğitim yöntem, teknik ve araç gereçleriyle yetiştirmek üzere donanım eksikliklerinin giderilmesine çalışılır.

• Eğitim kadromuz kendi alanında uzman, kültürlü, yeniliğe açık, çağdaş teknolojiden faydalanan, yılmadan çalışan özverili insanlardır.

• En önemli görevimiz öğrenciyi yönlendirmek ve her alanda rehberi olabilmektir.

• Öğretmenlerimiz insan sevgisini ve mutluluğunu ön plana çıkarırlar.

• Liderlerimiz, çalışanların ekip çalışmasına katılmak; öğrencilerimizin sağlam karakterli, başarıya odaklanmış bireyler olarak yetişmesine destek olmak için vardır.

• Aileler, öğrenciler ve çalışanlar, liderlerimize ihtiyaç duydukları ve istedikleri her zaman rahatlıkla ulaşabilirler.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | %25 | % 100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | %25 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | %25 | %54,24 | %52 | %50 | %48 | %46 | %44 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | %25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | | Garnizon Telçeker İlkokulu İdaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Veliler ve Okul Aile Birliği | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | İyep kursuna katılacak olan öğrencilerin devamsızlık durumları  İyep kursuna katılan öğrenci velilerinin kurs için öğrencilere izin vermemesi  Öğrencilerin okula gelmek istememesi ve velilerin öğrencileri okula teşvik etmemesi  Yaz aylarının gelmesinden dolayı velilerin öğrencileri çobanlığa göndermeleri | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S.1.1.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.1.1.3 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.1.1.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 1000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Açılan iyep kurslarına öğrenci devamlılığının sağlanmaya çalışıldığını okula gelmeyen öğrencilerin velilerine ulaşılarak neden gelmediklerini anlamak için öğretmenlerin veli ile iş birliği görülmüştür.  Okula devam etmeyen öğrenciler için veliler ile iletişime geçilse de velilerin ikna edilmediği görülmüştür. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Öğrenci velilerine okulun öğrenciler için neden önemli olduğuna dair farkındalık eğitimi verilmelidir | | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |  |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | %20 | Aylık ortalama 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | %20 | 4 | 5 | 6 | 6 | 7 | 8 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.3** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | | %20 | 105 | 115 | 115 | 115 | 115 | 115 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.4** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | %20 | 0 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.5** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | | %20 | 0 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | | Garnizon Telçeker İlkokul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi ve kursu, eğitimi veren öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Öğrencilerin kitaplara erişiminin kısıtlı olması  Verilen eğitimin öğrenci seviyesine uygun olmaması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S2.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S2.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S2.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 5.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Öğretmenlerin öğrencilere belli aralıklarla eğitim verildiği gözlemlenmiştir. Bazı sınıf öğrencilerinin okumaya karşı istekli bazı öğrencilerinde tam aksine gönülsüz olduğu gözlemlenmiştir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Öğrencilere alanında uzman kişilerce eğitim verilmesi gerekmektedir.  Okul kitap sayısının arttırılması yönünde çalışmaların yapılması gerekmektedir. | | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | %100 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 ay | 6 ay |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | Garnizon Telçeker İlkokul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi ve eğitimi verecek olan öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Ekonomik kaygılar ve zaman ve mekanın uygun olmaması durumu. | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S3.1.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Hali hazırda var olan bütçeden kaynaklı olarak okul ve sınıf ortamının yeterli ve istenilen düzeyde hazırlanamaması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Gerekli bütçe ve planlamalar hazırlanarak uygulamaya konulması gerekmektedir. | | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %0 | %6,5 | %13,5 | %25 | %31,5 | %37,5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %45 | %6,5 | %13,5 | %25 | %31,5 | %37,5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %0 | %6,5 | %13,5 | %25 | %31,5 | %37,5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %45 | %65 | %85 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.5** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | %20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | | Garnizon Telçeker İlkokul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi ve eğitimi verecek olan öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Yapılacak olan aktivitelere öğrencilerin ilgisiz olmaları veya yeterli düzeyde etkin şekilde katılamamaları  Öğrenci velilerinin öğrenciyi desteklememeleri | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S4.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S4.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S4.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S4.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Ekonomik durumlardan ve ailelerin öğrencilere izin vermemesinden kaynaklı olarak sorun ve sıkıntılar ortaya çıkabilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Yarışmalar için gerekli bütçenin tahsis edilmesi gerekmektedir.  Sosyal kültürel faaliyetler için gerekli izinler ve bütçeye onay verilmesi gerekmektedi | | | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

1. **Öğrenme Kayıplarının Önlenmesi:**
   * Öğrencilerin öğrenme kayıplarını önlemek için okulda düzenli olarak ölçme ve değerlendirme süreçleri uygulanacak.
   * Öğretmenler, öğrencilerin eksikliklerini belirlemek ve desteklemek için bireysel öğrenme planları hazırlanacaktır.
   * Öğrenci başarısızlığını azaltmak için ek destek programları ve ders dışı etkinlikler düzenlenecektir.
2. **Evrensel Değerlerin Kazandırılması:**
   * Okulda düzenli olarak değerler eğitimi programları ve etkinlikleri gerçekleştirilecek.
   * Öğrencilere sağlıklı yaşam ve çevre bilinci konularında bilinçlendirme etkinlikleri düzenlenecek.
   * Okul içinde ve dışında öğrencilere toplumsal sorumluluk bilinci aşılanacak etkinlikler gerçekleştirilecek.
3. **Okul Niteliğinin Arttırılması:**
   * Öğretmenlerin profesyonel gelişimlerini desteklemek için düzenli olarak eğitim ve atölye çalışmaları düzenlenecek.
   * Okulda öğrenme ortamının iyileştirilmesi için fiziksel ve teknolojik altyapı güncellenecek ve geliştirilecek.
   * Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için ek ders kaynakları sağlanacak ve öğrenci başarıları düzenli olarak izlenecek.
4. **Ders Dışı Etkinliklere Katılımın Artırılması:**
   * Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılımını teşvik etmek için çeşitli kulüp ve etkinlikler düzenlenecek.
   * Öğrencilere ders dışı etkinliklerde liderlik ve iş birliği becerilerini geliştirebilecekleri fırsatlar sunulacak.
   * Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılımını artırmak için velilere bilgilendirme ve teşvik edici faaliyetler düzenlenecek.

### Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 15000 |
| **Hedef 1.1** | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 15000 |
| **Hedef 1.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 5.000 | 6000 | 7000 | 7000 | 8000 | 33000 |
| **Hedef 2.1** | 5000 | 6000 | 7000 | 7000 | 8000 | 30000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 12000 | 16000 | 20000 | 22000 | 26000 | 96000 |
| **TOPLAM** | 12000 | 16000 | 20000 | 22000 | 26000 | 96000 |



**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**