**T.C.**

**GÖLCÜK KAYMAKAMLIĞI**

**Ulaşlı Nuri Bermek İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**T.C**

**…KAYMAKAMLIĞI**

**…OKULU/KURUMU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

|  |
| --- |
| **Taslakta Kırmızı Renkle Belirtilen Açıklamalar/Notlar, Çalışma Tamamlanınca Silinmelidir.** |

**

### *“Uygarlık yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır.*

### *Sosyal hayatta, iktisadi hayatta, ilim ve fen sahasında*

### *başarılı olmak için yegane gelişme ve ilerleme yolu budur”*

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Kocaeli** | | **İlçesi:** Gölcük | |
| **Adres:** | Ulaşlı Yalı Mahallesi. Ayhan Bermek Caddesi. No:4 Gölcük | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/uL6XFiaa8kq1bJZG8 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02624324892 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 703419@meb.k12.tr  701475@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://nuribermekilkokulu.meb.k12.tr  http://nuribermekortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 703419  701475 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |



# SUNUŞ

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

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

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

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Ercan KAYMAK

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc166228301)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc166228302)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc166228303)

[1.2. Planlama Süreci 7](#_Toc166228304)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc166228305)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 9](#_Toc166228306)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc166228307)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc166228308)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc166228309)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 12](#_Toc166228310)

[2.6 Paydaş Analizi 13](#_Toc166228311)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 15](#_Toc166228312)

[2.7.1 Teşkilat Şema*sı* 15](#_Toc166228313)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 16](#_Toc166228315)

[2.7.3Teknolojik Düzey 19](#_Toc166228316)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 21](#_Toc166228317)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 22](#_Toc166228318)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc166228319)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27](#_Toc166228320)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_Toc166228321)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_Toc166228322)

[3.1. Misyon 30](#_Toc166228323)

[3.2 Vizyon 30](#_Toc166228324)

[3.3 Temel Değerler 30](#_Toc166228325)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 31](#_Toc166228326)

[4. MALİYETLENDİRME 36](#_Toc166228327)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 38](#_Toc166228328)

[EKLER: 39](#_Toc166228329)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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** |
| Ercan KAYMAK | Okul Müdürü | İlker Behçet AKGÜN | Müdür Yardımcısı |
| Behice ÖZKASAP | Müdür Yardımcısı | Yunus EMRE | Sosyal Bilg. Öğrt. |
| Özlem ÇELİKKAYA | İngilizce Öğrt. | Muahmmet YILDIZ | Sınıf Öğrt. |
| Elif GENÇ | Okul Aile Birliği Başkanı | Tülay Y. ÖNHON | Sınıf Öğrt. |
| İlknur ACAR | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Eva TATAROĞLU | Beden Eğit. Öğrt. |
|  |  |  |  |

## 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

* Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
* Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
* Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
* Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

# 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 tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Başlangıçta Ulaşlı köyü olan ardından Gölcük ilçesine bağlı beldeye dönüştürülen, şimdi ise Gölcük'ün bir mahallesi konumundaki eğitim bölgemiz ilk kez 1945 yılında bir eğitim kurumuna kavuştu. Üç derslikli bir binada eğitim-öğretim faaliyetlerine başlayan Ulaşlı İlkokulu, zamanla ihtiyaca cevap veremez duruma gelince 1969 yılında beş derslikli yeni bir ilkokul yapıldı.

         Ulaşlı Ortaokulu 1980-1981 yılında açıldı ve ilkokul binasında eğitim-öğretime başladı. 1984-1985 öğretim yılında Ulaşlı Ortaokulu dört derslikli kendi binasına geçti. 1990-1991 ders yılından itibaren ilkokul ve ortaokul birleşerek Ulaşlı İlköğretim Okulu adını aldı.

         17 Ağustos depremine kadar aynı isimle eğitime devam eden okulumuz depremde büyük zarar gördü ve kullanılamaz duruma geldi. Deprem sonrası derslerin başladığı 12 ekim 1999'dan Mart 2000 tarihine kadar okulun bahçesine kurulmuş olan her biri 75 metrekare büyüklüğündeki iki çadırda öğretime devam eden okulumuz bu tarihten sonra prefabriklere geçti.

          Deprem yaralarını sarmak üzere yola çıkan Tekofaks-Panasonic firması Yönetim Kurulu Başkanı Sn. Ayhan Bermek, Yönetim Kurulu Üyesi Sn. Haluk Bermek ve Sn. Prof. Dr. Gülçin Bermek Saydam, babaları merhum Nuri Bermek anısına yaptırdıkları okulu Ulaşlı halkının hizmetine sunmuşlardır. 2000 yılının Şubat ayında inşaatına başlanan okul, 18 Kasım 2000 tarihinde düzenlenen görkemli bir törenle hizmete açılmıştır.

          Bölgenin deprem şartnamelerine uygun şekilde inşa edilen okulumuz, bölge halkına teknolojisi ile güvenli, sahip olduğu olanaklarla çok yönlü bir eğitim merkezi olarak sunulmuştur.

  Giderek artan nüfus karşısında yapılan derslikler hizmete cevap vermediği için ek bina yapılmasına karar verilmiştir. 8 ay gibi kısa bir sürede inşaatı tamamlanan ek bina 19 Mayıs 2007 Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nda hizmete açılmıştır.

2750 m²'lik okul alanı üzerine 3300 m²'lik kapalı alana sahip okulumuzun 17 derslik, fen laboratuvarı, kodlama atölyesi ile birlikte kapalı spor salonu ve 200 kişilik çok amaçlı salonu ile kütüphanesi mevcuttur.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Ulaşlı Nuri Bermek İlkokulu/ Ortaokul Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. 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.

Okul veli işbirliğine yönelik hedef olan velilerin okulda yapılan her türlü etkinliğe katılım oranlarının en az %15 arttırılması hedefine ulaşmıştır.

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

.

**Eğitim ortamlarını, fiziki altyapısını, kaynaklarını artırarak etkin  kullanımını sağlamak.** Bilgisayar donanımlı sınıf sayısının 10’un üzerine çıkarılması hedefine ulaşılmıştır. Tüm sınıflara akıllı tahta takılmıştır.

**Okulda sağlıklı ve hijyen ortam sağlamak ve ilkyardım dolabının amaca uygun şekilde düzenlenmesi. Hijyen eğitimi alan öğrenci sayısının 100’ün üzerine çıkarılması hedefine ulaşılmıştır.**

.

## 2.3 Mevzuat Analizi

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

## 2.4 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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 1 | MEB 2024-2028 Stratejik Planı | MEB Politikaları Konusunda  Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| 2 | Kocaeli MEM 2024-2028 Stratejik Planı | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |
| 3 | Gölcük MEM 2024-2028 Stratejik Planı | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***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** | Kültürel etkinlikler |
| **Sportif faaliyetler** | Takım Oluşturma.  Lisans Çıkarma.  Yarışmalara Katılma.  Ödüllendirme |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Halk oyunları  Koro  Satranç  Tiyatro oyunları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Derece terfi  Hizmet içi eğitim  Özlük hakları  Sendikal hizmetler |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Aile seminerleri  Aile katılım etkinlikleri  Sosyal etykinlikleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Kayıt- Nakil işleri  Devam-devamsızlık-sınavlara hazırlama  Sınıf geçme |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Yzılı ve sözlü değerlendirme  Performans değerlendirme çalışmaları  Deneme Sınavları  Bilgi yarışmaları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sınıf içi uygulamalar  Gezi ve inceleme  Yetiştirme kursları  Kazanım değerlendirme |
| **Ders dışı faaliyetler** | Gezi ve etkinlikler. |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | 4 |
| **Valilik** | |  | X | 4 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 4 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 4 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 4 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** | |  | X | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 4 |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  | 5 |
| **Kocaeli Üniversitesi** | |  | X | 1 |
| **Gölcük Belediyesi** | |  | X | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 4 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 1 |
| **Okul İdaresi** | | X |  | 5 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ULAŞLI NURİ BERMEK İLKOKULU-ORTAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4.25 | 85.00 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4.75 | 95.00 |
| **3** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3.83 | 69.00 |
| **4** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4.22 | 84.40 |
| **5** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3.58 | 71.60 |
| **6** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.21 | 84.24 |
| **7** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3.83 | 76.60 |
| **8** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4.21 | 84.20 |
| **9** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3.25 | 65.00 |
| **10** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.48 | 69.60 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3.46** | **78.55** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ULAŞLI NURİ BERMEK İLKOKULU-ORTAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4.21 | 84.14 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4.55 | 91.03 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4.00 | 80.00 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4.24 | 84.83 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4.00 | 80.00 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4.38 | 87.59 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 3.90 | 77.93 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 4.24 | 84.83 |
| **9** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4.41 | 88.28 |
| **10** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4.21 | 84.14 |
| **11** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 3.90 | 77.93 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4.21** | **84.45** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ULAŞLI NURİ BERMEK İLKOKULU-ORTAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4.28 | 85.50 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4.43 | 88.57 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4.15 | 83.08 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 3.86 | 77.17 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3.93 | 78.50 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4.00 | 80.00 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3.97 | 79.33 |
|  |  |  |  |

3.84 80.87

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

### 2.7.1 Teşkilat Şema*sı*

## 

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

### 2.7.2 İnsan Kaynakları

***Tablo 5.*** *Personel Sayısı*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kadın** | Erkek |
| İdareci | 1 | 2 |
| Öğretmen | 15 | 4 |
| Hizmetli | 1 | 1 |
| TOPLAM | 17 | 7 |

***Tablo 6.*** *Öğretmen Norm Sayıları*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Norm** | Mevcut |
| Okul Öncesi | 2 | 2 |
| Sınıf Öğrt | 8 | 8 |
| İngilizce | 1 | 2 |
| Türkçe | 2 | 2 |
| Fen Bilimleri | 1 | 1 |
| Sosyal Bilgiler | 1 | 1 |
| Matematik | 1 | 1 |
| Din Kültürü | 1 | 1 |
| Beden Eğitimi | 1 | 1 |
| TOPLAM | 18 | 19 |

***Tablo 7.*** *Personel Eğitim Durumları*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| Ön lisans | 0 |  |
| Lisans | 18 | 96 |
| Yüksek lisans | 2 | 2 |
| Doktora | 1 | 1 |

***Tablo 8.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Ders okutmak. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek. 3. Okulu düzene koyar, denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür 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. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

***Tablo 9.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 |  |
| 5-6 Yıl | 0 |  |
| 7-10 Yıl | 0 |  |
| 10…..Üzeri | 3 | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tablo 10.*** *Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu* | | | | | | |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 |

***Tablo 11.*** *Kurum Yönetici Sirkülasyonu*

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

***Tablo 12.*** *Ödül ve Ceza Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Verilen Ödül Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Verilen Ceza Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 13****.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Sınıf/ Beden Eğt | 3 |  | 3 | 3 |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  | 0 |
| 7-10 Yıl | Sınıf/ Din Kültr | 2 |  | 8 | 2 |
| 11-15 Yıl | Mat/Fen/İng/Türk | 5 | 1 | 12 | 6 |
| 16-20 | Sınıf/Sosyal | 3 | 1 | 20+ | 4 |
| 20 ve üzeri | Sınıf/Anasınıfı | 2 | 2 |  | 4 |

***Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Saysısı | 5 | 1 | 10 | 1 | 15 | 4 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 10 | 3 | 5 | 3 | 0 | 0 |

***Tablo 15.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Hizmetli | X | X | Ortaöğretim | 15+ | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 16.*** *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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 4 | 8 | 4 |

### 2.7.3Teknolojik Düzey

EA MİMARLIK LTD. ŞTİ. olarak mimari projesini, YAPICI İNŞAAT olarak uygulamasını üstlendiğimiz Ulaşlı Nuri Bermek İlkokulu/Ortaokulu; 17 Ağustos depreminde ağır hasar gören eski ilkokul yerine Ulaşlı Belediyesinin gösterdiği arsada TEKOFAKS firması tarafından yaptırılmıştır.

Projelendirmede ana prensip; ağır bir deprem deneyimi ve travması yaşamış olan belde insanları ve özellikle çocuklarına, depremle kaybettiklerinden çok daha iyisini vererek, umut ve motivasyonlarını ateşlemek, deprem deneyiminin korku, acı, mutsuzluk, stres ve depresyonlarını, bu deneyimden dersler çıkarıp daha iyi bir bugün ve geleceği inşaa etmek üzere hamle yaparak aşmak yönünde bir örnek yaratmak oldu.

Bu çerçevede yeni okul binası mekansal kurgu olarak çağdaş, yeni, kaliteli, aydınlık, güler yüzlü, dinamik, katılımcı, eğlenceli bir eğitim anlayışını üretmeye yönelik biçimlenirken, bina yapı ve taşıyıcı strüktür olarak tamamen deprem dayanıklılığı gözetilerek biçimlendirildi.

* Zemin etütleri görece sağlam zeminin ~6m derinlikte olduğunu gösterdiği için binanın ana kaburgasını oluşturan kütle, konferans salonu ve spor salonunun yer aldığı bodrum katı yoluyla bu derinliğe oturtuldu, bu omurga iki yanda çıkan kanatlarla desteklendi. (merdiven, wc ve makine dairesi, kütüphane kuleleri)
* Zemin, kompaktörlerle sıkıştırıldıktan sonra sıkıştırılmış kum, kırma taş blokaj ve 20 cm kalınlığında çelik meçli grobeton tabakaları ile sağlamlaştırıldı ve bunun üzerine konan 5 cm kalınlığında yüksek yoğunluklu polistren köpük tabakası (sarsıntılarda esnek bir tampon görevi görecektir.) üzerinde 60 cm kalınlığındaki mütemadi betonarme temeller oluşturuldu.
* Bodrum kat 40 cm kalınlığında çepeçevre betonarme perde duvarlar ile oluşturuldu.
* Statik projeleri ve demir beton hesapları en şiddetli yatay ve düşey deprem yükü verileri göz önüne alınarak yapıldı ve inşaat sırasında beton numune testleri ve tüm diğer teknik kontroller sıkı bir şekilde uygulandı.
* Tüm temeller bina dış çizgisinin dışına 1 m kadar taşırılarak salınım ve oturmalara karşı destekleniyor.
* Bu ana omurga kütlesinin iki yanında yer alan ve atölye ve sınıfları oluşturan tek katlı bloklar, aynı şekilde sağlamlaştırılmış yaklaşık 3 m derinliğinde zemine oturtuldu.
* Bu yan bloklar dilatasyon derzleri ile ana omurga kütlesi ve birbirlerinden koparılarak 4 ayrı kütle olarak çalıştırılıyor ve böylece deprem yüklerinin bina strüktürüne etkileri parçalanarak azaltılmış olurken, her kütle bağımsız çalıştığı gibi salınımlarda birbirinden destek alıyor.
* Binanın ikinci katını oluşturan idari ve orta bölüm ve çatı tamamen çelik konstüksiyon olarak çözüldü. Böylece hafif ve salınımlara dayanıklı (çapraz bağlantılı çelik makas sistemleri dolayısıyla) bir yapı oluşturuldu.

.

***Tablo 17.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 4 | 0 |
| Yazıcı | 4 | 0 |
| Tarayıcı | 4 | 0 |
| Projeksiyon | 4 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | Var /ADSL | Yok |
| Akıllı Tahta | 14 | 2 |

***Tablo 18.*** *Fiziki Mekân Durumu*

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

### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Bütçe işlemleri okul müdürünün görevlendirdiği bir müdür yardımcısı ve okul aile birliği yönetimince yürütülür.

***Tablo 19.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 96000 | 130000 | 170000 | 220000 | 280000 | 360000 |
| Okul Aile Birliği | 15000 | 20000 | 27000 | 38000 | 52000 | 70000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 10000 | 16000 | 22000 | 28000 | 36000 | 45000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 2000 | 5000 | 8000 | 8000 | 10000 | 10000 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 123000 | 171000 | 227000 | 294000 | 378000 | 485000 |

***Tablo 20.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 15000 | 4000 | 20000 | 4000 | 123000 | 16000 |
| Küçük Onarım | 2000 | 3000 | 80000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 1000 | 3000 | 4000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 3000 | 3000 | 4000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 3000 | 4000 | 5000 |
| Kırtasiye | 2000 | 3000 | 14000 |
| **GENEL TOPLAM** | 15000 | 20000 | 123000 |

### 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.)

***Tablo 21*** *Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Yıllar | Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 2021 | 19 | 121 | 90 | 211 | 10.5 |
| 2022 | 18 | 111 | 102 | 223 | 12.3 |
| 2023 | 19 | 138 | 145 | 283 | 14,9 |

* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.) (2021-2022 ve 2022-2023 yıllarında DYK dersleri işlenmiş ve yüksek oranda başarıya ulaşılmıştır.
* 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.)

**Tablo 22**. Öğrenci Başarıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Mezun Öğrenci Sayısı | 8 | 15 | 10 | 4 | 8 | 9 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız+Erkek) | 7 | 14 | 7 | 4 | 8 | 7 |
| Kazanan (Yedekler Dâhil Yerleşen) Öğrenci Sayısı | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| Resmî Fen Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Resmî Anadolu Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı | 3 | 2 | 4 | 1 | 4 | 3 |
| Özel Fen/Anadolu/A. İm. Öğretmen Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Meslek Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı | 0 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Resmî Genel Lise ve Diğer Liselere Yerleşen Öğrenci Sayısı | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 3 |

Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

***Tablo 23.****Sosyal Faaliyetler*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
| SOSYAL FAALİYETLER | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen |
| Kutlama ve Törenler | 211 | 20 | 223 | 18 | 279 | 20 |
| Kermes | 0 | 0 | 223 | 218 | 0 | 0 |
| Uçurtma Şenliği | 211 | 20 | 223 | 18 | 279 | 20 |

* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir. Okulumuzda son üç yılda doğa yürüyüşleri, Ormanya gezisi, teknoloji tasarım sergisi, uçurtma şenlikleri vb etkinlikler düzenlenmiş ve %100 katılım gerçekleşmiştir

.

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

***Tablo 24****. Spor Faaliyetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
| SPOR FAALİYETLERİ | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen |
| Futsal Turnuvası | 12 | 2 | 0 | 0 | 10 | 2 |
| Futbol Turnuvası | 12 | 2 | 12 | 2 | 12 | 1 |
| Satranç Turnuvası | 45 | 21 | 42 | 1 | 45 | 1 |

* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

***Tablo 25****. Öğrenci Devam Surumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
| ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |

* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler), Sosyal kulüpler son 3 yılda çeşitli toplum hizmeti çalışmaları yapmışlardır. Çevre temizliği, yaşlı ziyareti,okul çevre düzenlemesi bunlardan bazılarıdır.
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

***Tablo 26****. Personel Devam Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
| PERSONEL DEVAM DURUMU | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Haftalık Ortalama Rapor Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aylık Ortalama Rapor Sayısı | 5 | 2 | 4 | 1 | 4 | 0 |

* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),

Okulda kadrolu Rehberlik Öğretmeni bulunmamaktadır ancak Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu hizmetlerinin sürdürmektedir.

* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler), Okulda engelli rampaları bulunmaktadır.
* Okul/kuruma ulaşım. Kurum d-130 karayolu ve minibüs durağına yakındır. İzmit-Karamürsel hattı yakındaki duraktan geçmektedir. Karamürsel’e daha yakındır.
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

***Tablo 27.*** *Fiziki Mekanlar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Birim | Derslik | Ana Sınıfı | Fen ve Teknoloji Laboraturı | Kütüphane | Görsel Sanatlar Dersliği | Kodlama Atölyesi | Müdür Od. | Md.Yrd.Od | Spor Salonu | Öğrt.Odası | Memur odası | Öğrt.Çalışma Od. | Arşiv | WC | Çok amaçlı Salon |
| Sayısı | 16 | 2 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 27 | 1 |

* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

Okul Aile Birliği tarafından kiraya verilen okul kantini öğrenciler için yeterli durumdadır< Kantin işletmecisinin Hijyen Eğitimi, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim ve Okul Gıdaları Hazırlama Eğitimi belgeleri bulunmaktadır.

Okulda ısınma doğal gaz ile sağlanmaktadır ancak binanın çelik konstrüksiyon olması ve cam alanların çok olması ısı kaybına sebep olmaktadır.

* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

Yılda 2 kere Sivil Savunma, Deprem ve Personel Tahliye tatbikatları yapılmaktadır. Afet ve Acil Durum Eylem Planı ile Sivil Savunma Planı günceldir.

* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERS ARACININ ADI** | **MVCT** | **İHTYÇ** | **TOPL** | **DERS ARACININ ADI** | **MVCT** | **İHTYÇ** | **TOPL** |
| Fotokopi Makinası | 2 | 1 | 3 | Atlama Kasası | 1 | 1 | 2 |
| Beden eğitimi Minderleri | 8 | 0 | 8 | Bando Takımı Malzeme Sayısı | 10 | 8 | 18 |
| Bilgisayar ve Dizüstü Bilgisayar | 10 | 2 | 12 | Basketbol Topu | 3 | 2 | 5 |
| Fen Bilgisi Labaratuar Araçları | 2 | 1 | 3 | Disk+Gülle+çekiç vb | 0 | 1 | 1 |
| Haritalar | 30 | - | 30 | Hentbol ve Mini Futbol Kalesi | 1 | 0 | 1 |
| Matematik Araçları (Takım) | 2 | 2 | 4 | Futbol Topu | 2 | 5 | 7 |
| Tarayıcı | 2 | - | 2 | Okul Kitaplığı Hikaye+Roman | 750 | 500 | 1250 |
| Voleybol Topu | 3 | 2 | 5 | Okul Kitaplığı Kaynak Kitap | 50 | 50 | 100 |
| Yazıcı Lazer Jet | 2 | 1 | 3 | Öğretmene Yönelik Mesleki Kitaplar | 30 | 15 | 45 |
| Yazıcı | 8 | - | 8 | Rehberliğe Yönelik Kitaplar/Dergiler | 10 | 5 | 15 |
|  |  |  |  | Sınıf Kitap Sayısı | 600 | 200 | 800 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 28.****Eğitimde Kullanılan Araç Gereçler*

* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okulumuz Gölcük’te en çok eTwinning projesi çıkaran ve twinning okulu olmaya hak kazanan okullar arasında ilk sıralardadır.
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

***Tablo 29.*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması * MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri * Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması * Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma * 4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi * Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması. | * Aktif halde bulunan 3 Organize Sanayisinin bulunması * Bölgenin ticaret merkezi olması * Enerji sektöründe aktif rol almaya başlaması * Turizme kaynaklık edecek tarihi ve doğal mirasa sahip olması * İlimizdeki hayırseverlerin eğitime desteği * Organize tarım işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması * İlimizin coğrafi konum olarak stratejik bir yerde bulunması * Hizmet sektöründeki eksiklikler * AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması * Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi * İl genel nüfusunun çoğunluğunun İl merkezinde yaşaması * Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekan olmaması * Birçok geleneksel ve sosyal yapının etkisinin azalması * Göç ile gelen yabancı uyruklu sayısındaki artış | * Fatih Projesinin yaygınlaştırılması * Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi * Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları * Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması * Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması * Başta ilçe merkezleri olmak üzere, merkeze uzak kırsal bölgelerde dahi teknoloji ve internet olanakları bakımından belirli bir alt yapıya sahip olma * Kurum ve kuruluşlarda teknoloji sayesinde zaman ve hız bakımından işgücü verimliliği artmıştır |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, * Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı * Sahile yakın olması ticaret potansiyeli * Elverişli coğrafyasıyla yüzme, bisiklet gibi diğer sportif turizm çeşitlerine olanak sunması * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 30*** *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Şube öğrenci sayılarımızın az olması | Velilerin ekonomik, sosyal ve kültürel düzeylerinin düşük olması |
| Ulaşım probleminin olmaması | Rehber öğretmenin olmaması |
| Küçük çevre olmasından dolayı öğrencinin her yönden tanınması | Öğretmen değişiklikleri. |
| Fen Laboratuvarı, Konferans Salonu, Kodlama Atölyesi ve Kapalı Spor Salonunun olması | Maddi kaynakların az olması. |
| Kurum çalışanları arasında sağlıklı iletişimin olması | Bulunduğumuz beldede velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması, öğrenciler için model oluşturmaması |
| Devamsızlık probleminin asgari düzeyde olması | Okul bahçesinin yetersizliği. |
| Demokratik bir tavır sergileyen bir yönetim kadrosuna sahip olması | Kurumumuzun ilçeye ve diğer eğitim kurumlarına uzak olması |
| Okul saati dışında egzersiz çalışmalarının yapılması | Yeterli sayıda yardımcı personelin olmayışı |
| Okulumuza yakın olan Gençlik Merkezinin etkinlik sınıflarından yararlanma imkanımızın olması. | Yıllarca bakım onarım yapılmamış olan Okul binasının büyük bakım ve onarım ihtiyacının olması. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Çevremizde gürültü kirliliğinin olmaması | Parçalanmış aile problemlerinin çocuklara yansıtılması |
| Okul-aile birliğinin yönetimde işbirliği içinde olması | Okulun bulunduğu bölgede işsizlik probleminin olması |
| Veliyle işbirliği yaparak öğrenci takibinin kolay olması | Babaların öğrenci eğitimine ilgisiz olması |
| Yetiştirici kursların olması | Çevrenin her yönüyle tanınması nedeniyle çocukların geç saatlere kadar dışarıda olması |
| Farklı kurumlarla iş birliği içinde olunması |  |
|  |  |
|  |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **SORUN ALANLARI** | **GELİŞİM ALANLARI** |
| Akademik başarının yetersizliği | Okulun fiziki yapısı |
| Veli ilgisinin azlığı | İdareci öğretmen işbirliği |
| Maddi kaynak yetersizliği | Sosyal etkinliklerin artışı |

Yapılan analizler neticesinde gelişmekte olan idareci öğretmen ve veli işbirliği sayesinde akademik başarının arttırılması hedeflenmektedir. Ayrıca yapılacak olan sosyal aktivitelerle öğrenci ve velilerin okula olan ilgisinin arttırılması da hedefler arasındadır. Maddi kaynak yetersizliği sorun alanlarından biri olmakla beraber okul fiziki yapısının çeşitli faaliyetlere uygun olması da kurumumuzun üçlü yönlerinden biridir.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

## 3.1. Misyon

**OKULUMUZUN MİSYONU**

Geleceğe yön verecek olan öğrencileri, Milli Eğitim Temel Kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; bilimin ve teknolojinin imkanlarından faydalanarak sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donanmış, ülkesine yararlı, okuyan, inceleyen, araştıran, milli ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı, kendi ayakları üzerinde durabilen, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan bireyler olarak yetiştirmek.

## 3.2 Vizyon

**OKULUMUZUN VİZYONU:**

Çağdaş medeniyet seviyesinde öğrenci yetiştiren, istikrarlı eğitim politikaları uygulayan, kurum kültürü yerleşmiş bir okul olmak..

## 3.3 Temel Değerler

**OKULUMUZUN DEĞERLERİ:**

Kurumun tüm çalışanlarının;   
•  Görevlerin yerine getirilmesinde objektiflik ilkesinin uygulandığı,

•  Tüm ilişkilerde insana saygı esasına göre hareket edildiği; çalışan ve hizmet alanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verildiği,

•  Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanılarak eğitim ve iyileştirme sonuçlarının en etkin şekilde değerlendirildiği,

•  Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil olunduğu, kuruma katkının tanınıp takdir edildiği,

•  Ulaşlı Nuri Bermek İlkokulu/Ortaokulu’nun değerli bir ferdi olmanın gururunun duyulduğu; çalışanlar arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleştirildiği, inanç ve değer duygularına sahip duruma ulaştırmaktır.

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

***Tablo 31.****Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | **Öğrenme kayıplarını önleyici çalışmalar yapılacaktır.** | | | | | | | | | |  | | --- | | ğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 | Her dönem | Her dönem |
| **PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 | Her dönem | Her dönem |
| **PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 20 | %4 | %3 | %2 | %1 | %1 | 0 | Her dönem | Her dönem |
| **PG 1.1.4**  20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | Her dönem | Her dönem |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sını fÖğretmeni, Veli | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100’lük oran bulmalıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **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** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | %50 | %36 | %39 | %42 | %45 | %47 | %50 | Her Dönem | Her Dönem |
| **PG 2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | %30 | %23 | %26 | %29 | %32 | %35 | %38 | Her Dönem | Her Dönem |
| **PG 2.1.3** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | %30 | %20 | %23 | %26 | %29 | %32 | 35 | Her Dönem | Her Dönem |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | 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 2.2** | **Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 35 | %80 | %82 | %86 | %90 | %95 | %100 |  |  |
| **PG 2.2.2** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 35 | %40 | %43 | %46 | %49 | %52 | %55 |  |  |
| **PG 2.2.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 35 | %70 | %73 | %76 | %79 | %82 | %85 |  |  |
| **PG 2.2.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı | 35 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Gençlik ve Müdürlüğü, İlçe Millli Eğitim | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | .5000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,  - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla  desteklenmesi,  - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için  finansman sağlanması,  - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması,  - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **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** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.** | 100 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | Her yıl | Her Yıl |
| **PG 3.1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo 32.*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | **5000** |
| **Hedef 1.1** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| **Amaç 2** | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | **15000** |
| **Hedef 2.1** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 10000 |
| **Hedef 2.2** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| **Amaç 3** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | **10000** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | **75000** |
| **TOPLAM** | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | **125000 TL** |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

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

# EKLER:

**Ek-1 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

**EK-2 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/**  **(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88