

T.C.
GÖLCÜK KAYMAKAMLIĞI
Değirmendere Şehit Cengiz Topel İlkokulu Müdürlüğü



2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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

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

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

B. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsalit bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

B. Atatürk

Kurum Bilgileri

İli: Kocaeli		İlçesi: Gölcük	
Adres:	Cumhuriyet Mahallesi 3145. Sokak No:2		
Coğrafi Konum (link):	http://sehitcengiztopelilkokulu.meb.k12.tr/tema/iletisim.php		
Telefon Numarası:	262 426 30 18		
e- Posta Adresi:	cengiztopelilkokulu41@gmail.com		
Web sayfası adresi:	http://sehitcengiztopelilkokulu.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	703475	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planının hazırlanması sürecinde, gelecek için daha güzel fırsatları eğitim alanına katmak isteyen tüm paydaşlarımızla ortak bir çalışma sürdürdük. Öğrencilerimiz, öğretmenlerimiz, velilerimiz, hizmetlilerimiz ve okul yöneticilerimiz bu süreç içerisinde yer alırken eğitim seviyemizi bir adım daha ileriye taşıma hedefine odaklandılar. Tüm kesimlerin görüşlerinin demokratik bir süreç sonucunda stratejik planımıza yansıtılması için her aşamada dikkatli ve özenli davranmaya çalıştık. Hedeflerimiz gerçekleştikçe ve bilgilerimiz geliştikçe stratejik planımızın da gelişerek okulumuz için önemli fırsatlar sunacağını düşünüyoruz. Değirmendere Şehit Cengiz Topel İlkokulu'nun vizyonumuza uygun olarak gelişmesini, iyi bir ilkokul eğitimi modeli oluşturarak elde ettiği bilgilerle eğitim sürecimizi şekillendirmesini diliyoruz. Stratejik planımızı hazırlayan strateji geliştirme kurulu üyeleri adına planımıza katkı sunan tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyor, stratejik planımızın daha güzel günlere atacağımız adımların başlangıcı olmasını diliyoruz.

Güney YILMAZ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ	8
2.1 Kurumsal Tarihçe	8
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	11
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6 Paydaş Analizi	16
2.7 Kuruluş İçi Analiz	22
2.7.1 Teşkilat Şeması	23
2.7.2 İnsan Kaynakları	23
2.7.3 Teknolojik Düzey	29
2.7.4 Mali Kaynaklar	30
2.7.5 İstatistiki Veriler	31
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	32
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	33
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	37
3. GELECEĞE BAKIŞ	40
3.1 Misyon	40
3.2 Vizyon	40
3.3 Temel Değerler	40
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	41
4. MALİYETLENDİRME	56
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	57
ONAY SAYFASI	58

TABLOLAR DİZİNİ

SIRA NO	TABLO	SAYFA NO
1.	<i>Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu</i>	6
2.	<i>Tablo 2. Temel Bilgiler Okul Künyesi Tablosu</i>	9
3.	<i>Tablo 3. Personel Bilgileri Tablosu</i>	9
4.	<i>Tablo 4. Bina Bölümleri Bilgileri Tablosu</i>	10
5.	<i>Tablo 5. Sınıf Şube Öğrenci Bilgileri Tablosu</i>	10
6.	<i>Tablo 6. Teknolojik Kaynaklar Tablosu</i>	11
7.	<i>Tablo 7. Geçmiş Dönem Gelir Gider Tablosu</i>	11
8.	<i>Tablo 8. Yasal Yükümlülükler Tablosu</i>	13
9.	<i>Tablo 9. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu</i>	15
10.	<i>Tablo 10. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu</i>	15
11.	<i>Tablo 11. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu</i>	17
12.	<i>Tablo 12. Öğrenci Anketi Sonuçları Tablosu</i>	18
13.	<i>Tablo 13. Öğretmen Anketi Sonuçları Tablosu</i>	19
14.	<i>Tablo 14. Veli Anketi Sonuçları Tablosu</i>	21
15.	<i>Tablo 15. Teşkilat Şeması Tablosu</i>	23
16.	<i>Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu</i>	24
17.	<i>Tablo 17. İdari Personelin Hizmet Süresi Bilgileri Tablosu</i>	28
18.	<i>Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu</i>	28
19.	<i>Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu</i>	28
20.	<i>Tablo 20. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu</i>	29
21.	<i>Tablo 21. Mali Kaynaklar Tablosu</i>	30
22.	<i>Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu</i>	30
23.	<i>Tablo 23. Öğrenci Sayıları Tablosu</i>	31
24.	<i>Tablo 24. Personel Sayıları Tablosu</i>	31
25.	<i>Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu</i>	32
26.	<i>Tablo 27. Güçlü Yönler Tablosu</i>	33
27.	<i>Tablo 28. Zayıf Yönler Tablosu</i>	34
28.	<i>Tablo 29. Fırsatlar Tablosu</i>	35
29.	<i>Tablo 30. Tehditler Tablosu</i>	36
30.	<i>Tablo 31. Gelişim Alanları Tablosu</i>	37
31.	<i>Tablo 32. Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu</i>	38
32.	<i>Tablo 33. Performans Göstergeleri Tablosu</i>	41
33.	<i>Tablo 34. Eylem-Faaliyet Tablosu</i>	42
34.	<i>Tablo 35. Gelir Kaynakları Tablosu</i>	56
35.	<i>Tablo 36. Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu</i>	56
36.	<i>Tablo 37. Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Tablosu</i>	57

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN 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 kurulunun oluşumunda sürece katkı sunmaya gönüllü personelin ve velilerin tercih edilmesine özen gösterilmiştir. Stratejik plan ekibi tüm öğretmen ve velilerin görüşlerini plana yansıtacak iletişim becerisi ve liderlik özelliklerine sahip öğretmen ve velilerden oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Güney YILMAZ	Okul Müdürü	Nuran YAVUZ UYSAL	Müdür Yardımcısı
Mehmet AKYILDIZ	Müdür Yardımcısı	Nursel ONKUN	Sınıf Öğretmeni
Aycan UÇAR	Sınıf Öğretmeni	Cihan GELİR	Sınıf Öğretmeni
Kevser KOÇ	Aile Birliği Başkanı	Özlem ERDOĞAN	Anasınıfı Öğretmeni
Elif KURT KOCAĞA	Veli	Demet YAŞAR	Veli

1.2 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. Okulumuz binasının yenilenmesi sürecinde arşivlenen bilgiler derlenerek okulun geçmişi ile ilgili bilgi havuzu oluşturulmuştur.

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

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1946 yılında Değirmendere İlkokulu adı altında eğitim öğretime açılmıştır. 1965 yılında Kıbrıs Hava Şehidimiz Cengiz Topel'in adı verilerek ismi Şehit Cengiz Topel İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. 1993 yılında taşınmalı ilköğretim kapsamına alınarak Saraylı ve Örcün köyleri öğrencileri okulumuza taşınmıştır. 1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında 8 yıllık kesintisiz eğitime geçilmiştir. 2012-2013 Eğitim öğretim yılında kamuoyunda 4+4+4 kademeler arası geçiş olarak bilinen İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun kapsamında okulumuz ilkokula dönüştürülerek kademeli bir geçiş süreci yaşanmıştır. Okul binasının yetersizliği nedeniyle 2016 yılında eski bina yıkılarak, yeni bina yapımına başlanmıştır. 2018 yılında yapımı tamamlanan 24 derslikli yeni bina, 2017-2018 eğitim öğretim yılının 2. yarıyılında hizmete açılmıştır. Değirmendere Şehit Cengiz Topel İlkokulu, ana sınıfı ve ilkokul çağındaki öğrencilere eğitim veren bir kurumdur. Okulumuzda öğrenim gören ana sınıfı öğrencilerinin bedensel, zihinsel ve duygusal yönden gelişmeleri, iyi alışkanlıklar kazanmaları, Türkçeyi doğru ve güzel konuşmaları ve ilköğretime hazır olmaları için eğitim hizmeti veriyoruz. İlkokul öğrencilerimize ise iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak, ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak için eğitim veriyoruz. Okulumuzda, öğrencilerimize vermiş olduğumuz eğitim hizmetinin yanında etki alanındaki tüm kesimlere eğitim fırsatları sunmak için çalışmalar yürütülmektedir.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Tablo 2. Temel Bilgiler Okul Künyesi Tablosu

İli: Kocaeli			İlçesi: Gölcük		
Adres:	Cumhuriyet Mahallesi 3145. Sokak No:2		Coğrafi Konum (link):	http://sehircengiztopelilkokulu.meb.k12.tr/tema/iletisim.php	
Tel. No.	262 426 30 18		Faks Numarası:		
e- Posta Adresi:	cengiztopelilkokulu41@gmail.com		Web sayfası adresi:	http://sehircengiztopelilkokulu.meb.k12.tr/	
K. Kodu	703475		Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1946			Toplam Çalışan Sayısı	43	
Öğrenci Sayısı:	Kız	368	Öğretmen Sayısı	Kadın	33
	Erkek	358		Erkek	4
	Toplam	726		Toplam	29
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		30	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		28
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		22	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		4
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		285,00 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		6

Tablo 3. Personel Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	1	3
Sınıf Öğretmeni	2	20	22
Anasınıfı Öğretmeni	0	4	4
Branş Öğretmeni	1	2	3
Destek Eğitimi Odası Öğretmeni	0	3	3
Rehber Öğretmen	0	2	2

Yardımcı Personel	1	4	5
Güvenlik Personeli	0	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	6	37	43

Tablo 4. Bina Bölümleri Bilgileri Tablosu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	24	Kütüphane	X	
Derslik Alanları (m2)	1152	Fen Laboratuvarı	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	24	Bilgisayar Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	26	İş Atölyesi		X
İdari Odaların Alanı (m2)	40	Beceri Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	44,29			
Okul Oturma Alanı (m2)	525			
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3904			
Okul Kapalı Alan (m2)	2625			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	150			
Kantin (m2)	51			
Tuvalet Sayısı	32			

Tablo 5. Sınıf Şube Öğrenci Bilgileri Tablosu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı A	11	10	21	2/D	15	15	30
Anasınıfı B	7	12	19	2/E	14	17	31
Anasınıfı C	7	8	15	3/A	16	13	29
Anasınıfı D	15	7	22	3/B	18	13	31
1/A	15	17	32	3/C	18	12	30
1/B	16	13	29	3/D	18	13	31
1/C	14	15	29	3/E	17	13	30
1/D	15	15	30	4/A	12	16	28
1/E	14	17	31	4/B	13	14	27
1/F	14	15	29	4/C	14	14	28

2/A	15	15	30	4/D	13	13	26
2/B	15	19	34	4/E	12	11	23
2/C	16	17	33	4/F	14	14	28

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Tablo 6. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	22	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	25	İnternet Bağlantı Hızı	16 Mbps

Gelir ve Gider Bilgisi

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

Tablo 7. Geçmiş Dönem Gelir Gider Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2016	21764,91 TL	8923,20 TL
2017	21237,33 TL	14838,58 TL
2018	37373,15 TL	33586,20 TL
2019	50555,46 TL	47237,43 TL
2020	45876,68 TL	42777,02 TL
2021	41040,10 TL	39894,11 TL
2022	140316,67 TL	117982,97
2023	292826,52 TL	190076,60 TL

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuza ait 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planı hazırlanarak 24/12/2019 tarihinde yayınlanmıştır. 2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Güney YILMAZ başkanlığındaki stratejik planlama kurulu tarafından değerlendirilmiş, hedefler ve mevcut durum analiz edilmiştir. Değerlendirme sürecine veliler ve öğretmenler de dahil edilmiş

stratejik planla ilgili görüşleri alınmıştır. Yapılan değerlendirme sonunda planın gerçekleşme düzeyi, beklentiler ve ulaşılan düzey aşağıda gösterilmiştir.

İyileşmeler

- 1) Okulumuz kayıt bölgesinde ikamet eden velilerimiz okulumuzu öncelikli olarak tercih etmektedirler,
- 2) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmış, öğrenci velilerin kullanımına açılmıştır
- 3) Okulumuz kayıt bölgesinde olup okula devam etmeyen öğrencimiz bulunmamaktadır.
- 4) Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrenciler eğitim sürecine dahil edilmiş ve okulumuzda üç tane destek eğitimi odası açılmıştır, öğrenciler ihtiyaçları doğrultusunda kurumlara yönlendirilmektedir.
- 5) Ders dışı saatlerde okul binasından yararlanan öğrenci sayımızda önemli derecede artış sağlanmıştır.
- 6) Ölçme değerlendirme etkinlikleri için sistemli bir çalışma yürütülmektedir. Okul öncesi öğrencilerinin de dahil olduğu bir değerlendirme süreci öğretmenlerimiz tarafından temel alınmaktadır.
- 7) Eksik kazanımları bulunan öğrencilerin yetiştirilmesi için çalışmalar sürdürülmektedir.
- 8) Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerde önemli gelişmeler yaşanmıştır. Etkinliklere katılımcı sayısı sürekli artış göstermektedir.
- 9) Öğretmenlerin kendilerini geliştirmek amacıyla katıldıkları kurslar ve eğitim etkinliklerinde olumlu gelişmeler olmuştur.
- 10) Veli toplantılarına katılan veli sayısında önemli artışlar sağlanmıştır.
- 11) Okulun temizliğinin sağlanması için gerekli yatırımlar ve hizmet alımları yapılmış olumlu gelişmeler sağlanmıştır.
- 12) İş güvenliği ile ilgili yapılan çalışmalar başarıyla sürdürülmektedir.

Sorunlar

- 1) Öğrencilerin özürlü ve özürsüz devamsızlığında beklenen iyileşme sağlanamamıştır. Sağlık sorunlarına dayalı ya da farklı nedenlerle devamsızlıklar devam etmektedir. İyileşme yeterli düzeyde değildir.
- 2) Okuldaki eğitim etkinliklerine katılan veli oranımızın artışında yeteli başarı sağlanamamıştır.

- 3) Eğitim teknolojileri, yenilikler ve eğitim fuarlarına katılımı yeterli gelişme sağlanamamıştır. Kurum bu yönüyle geliştirilmelidir.
- 4) Okulun tanıtımı için hazırlanan broşürlerin hedef kitleye ulaşımında yeterli başarı sağlanamamıştır.
- 5) Okul kantininin gelişimi yeterli düzeyde değildir.
- 6) Okulun bölümleri yetersiz kalmaktadır.
- 7) Dışarıdan okulumuza gelen öğrenciler şubelerin kalabalıklaşmasına ve eğitim kalitesinin düşmesine neden olmaktadır
- 8) Okul çevresindeki trafik öğrencilerimizin güvenliğini tehdit etmektedir.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 8. Yasal Yükümlülükler Tablosu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme ve Görevlendirme Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen 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
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve 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
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
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 Yönetmeliği
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 9. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,	2. Bölüm Faaliyet Alanlarının Belirlenmesi	Okul çağı çocuklarının eğitim hizmetine erişim ve hizmetten en üst düzeyde yararlanması, . Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi, Dört beceride (dinleme, konuşma, okuma, yazma) Türkçe dil yeterliklerinin belirlenmesi ve ölçülmesinin sağlanması, Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi

2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 10. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

FAALİYET ALANI: EĞİTİM-ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1. Eğitim Öğretim Faaliyetleri - Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi - Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi 2. Rehberlik Hizmetleri - Veli - Öğrenci - Öğretmen	1. Öğrenci İşleri Hizmeti - Kayıt Kabul - Nakil İşleri - Devam-Devamsızlık - Sınıf Geçme - Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi - Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri - Öğrencilere Yönelik Her Türlü Belgenin Düzenlenmesi - Öğrenci Sağlığı Ve Güvenliği
3. Sosyal-Kültürel Etkinlikler - Çeşitli Sosyal ve kültürel Etkinlikler - Öğrenci Gezileri - Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili	2. Öğretmen Özlük İşleri Hizmeti - Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri - Personelin ödül işlemleri

Törenler Yarışmalar	Personelin görevde yükselme işlemleri
4. Spor Etkinlikleri - Temel Sportif Beceriler - Spoertif Yarışmalar - Eğitsel Oyunlar	3. Büro İşleri hizmeti - Ayniyat, Demirbaş, vb. İşlemleri - Satın Alma İşlemleri - Muayene ve Teslim Alma İşlemleri - Resmi yazışma işlemleri - Arşiv hizmetleri - Halkla ilişkiler - Planlama - Koordinasyon - Stratejik planın uygulanması - Donanım ve Teknoloji - Disiplin ve Sicil İşlemleri - Denetim - Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler - Tif-Tefbis işlemleri
5. Öğretim Faaliyetleri - Müfredata dayalı eğitsel etkinliklerin planlanarak uygulanması - Kütüphanenin etkin kullanımı - Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak	4. Yaygın Eğitim - Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitimci Kurslar Düzenlenmesi - Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) - Velilere yönelik sosyal faaliyetler

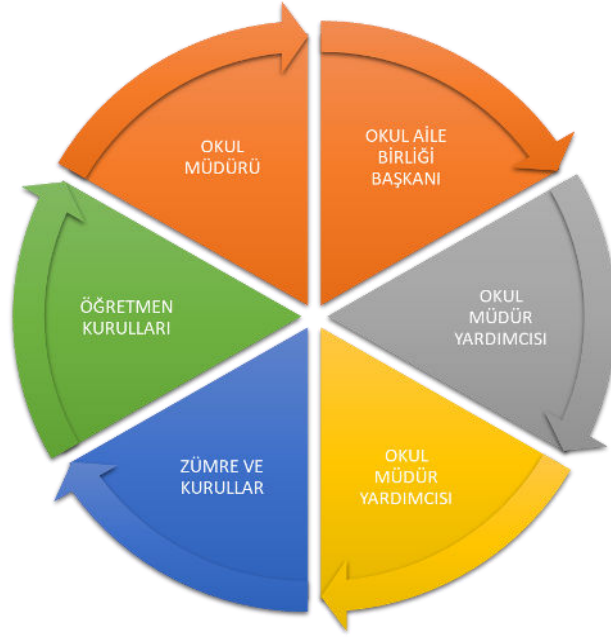
2.6 Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızı gösteren tablo aşağıda çıkarılmıştır.

Tablo 11. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		√	5
Valilik		√	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5
Kaymakamlık		√	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5
Öğretmenler	√		5
Öğrenciler	√		5
Veliler		√	5
Okul Aile Birliği		√	5
Diğer çalışanlar	√		5
Kocaeli Üniversitesi		√	2
Gölcük Belediyesi		√	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	2
Muhtarlık		√	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2
Sendikalar		√	3
Kantin İşletmecisi		√	4
Servis İşletmecisi		√	4
Okullar		√	4
Resmi Kurumlar		√	3

Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

Tablo 12. Öğrenci Anketi Sonuçları Tablosu

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Katılmıyorum	Kısmen Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Katılıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	5,1	10,2	8,5	25,4	50,8
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	6,8	8,5	23,7	30,5	30,5
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	10,2	8,5	13,6	33,9	33,9
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	11,9	11,9	18,6	32,2	25,4
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	10,2	6,8	6,8	23,7	52,5
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	8,5	5,1	13,6	30,5	42,4

7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	5,1	3,4	8,5	27,1	55,9
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	6,8	10,2	3,4	22,0	57,6
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	8,5	10,2	6,8	30,5	44,1
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	22,0	23,7	10,2	16,9	27,1
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	8,5	10,2	13,6	28,8	39,0
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	44,1	13,6	20,3	20,3	1,7
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	11,9	8,5	6,8	33,9	39,0
14	Okul bahçesindeki oyun alanları yeterlidir.	15,3	8,5	25,4	20,3	30,5

Öğrenci anketleri değerlendirildiğinde %75 memnuniyet değeri altında kalan; okul kantini, okul müdürü ile rahatlıkla konuşabilme, kararlara katılım, oyun alanları, okulun iç ve dış temizliği ve rehberlik servisinden yararlanma açık alanlar olarak belirlenmektedir.

Tablo 13. Öğretmen Anketi Sonuçları Tablosu

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Katılmıyorum	Kısmen Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	0,0	7,1	7,1	53,6	32,1
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	0,0	3,6	7,1	39,3	50
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	10,7	14,3	3,6	32,1	39,3

4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	0,0	14,3	3,6	39,3	42,9
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	0,0	7,1	7,1	57,1	28,6
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	10,7	3,6	10,7	35,7	39,3
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,6	7,1	3,6	39,3	46,4
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	14,3	7,1	0,0	50	28,6
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,6	0,0	0,0	46,4	50
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	0,0	3,6	3,6	42,8	50
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	0,0	3,6	7,1	32,1	57,1
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	21,4	10,7	25	25	17,9
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	0,0	0,0	3,6	67,9	28,6
14	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip edebilmem için okul yönetimi planlama yaparak eğitim etkinlikleri düzenlemelidir.	7,1	10,7	14,3	46,4	21,4
15	Okulda olumlu bir iletişim ortamı vardır.	0,0	3,6	7,1	57,1	32,1

Öğretmen anketi sonuçları değerlendirildiğinde %75 memnuniyet değeri altında kalan; ders araç gereçlerinin yeterliliği ve öğretmenlere tahsis edilen alanların yeterliliği açık alanlar olarak belirlenmektedir.

Tablo 14. Veli Anketi Sonuçları Tablosu

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Katılmıyorum	Kısmen Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebiliyorum.	0,8	0,8	1,7	30,7	66
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerimizle rahatlıkla görüşebiliyorum.	0,4	0,8	1,2	23,2	74,3
3	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	0,4	0,4	3,3	32,8	63,1
4	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	0,4	2,1	6,6	39	51,9
5	Okul yönetimine ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	2,1	1,7	8,3	42,3	45,6
6	Öğretmenlerimize ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	1,2	0,0	3,3	34,9	60,6
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	0,4	2,1	5,8	35,7	56
8	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	0,8	0,8	3,3	24,1	71
9	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	0,4	2,5	7,5	40,7	49
10	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	10	10,8	10,4	39,8	29
11	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	1,2	1,2	3,3	35,7	58,5
12	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	1,2	3,7	11,6	44,8	38,6
13	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	2,1	2,5	7,9	41,5	46,1
14	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	1,7	7,5	13,7	44,4	32,8

15	Çocuğum okulda olduğu süreçte güvende olduğunu düşünüyorum	0,4	1,2	3,3	31,5	63,5
16	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	2,1	2,9	8,3	46,5	40,2

Veli anketi sonuçları değerlendirildiğinde %75 memnuniyet değeri altında kalan; ders araçlarının yeterliliği ve iletilen şikayetlerin dikkate alınması açık alanlar olarak gözükmektedir.

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuz güçlü insan kaynağına sahiptir, okul personeli eğitime ve gelişmeye açık yenilikleri uygulamaya istekli öğretmenlerden oluşmaktadır. Öğretmenlerin % 20'si yüksek lisans düzeyinde eğitimini tamamlamıştır. Lisans üstü eğitim okulumuzda özendirilmektedir. Öğrencinin güvenliği ve potansiyelinin en üst düzeye çıkarılması okulumuz için önceliklidir. Okulumuz hedeflerine ulaşmak için paydaşlarla işbirliğine önem verir. Okulumuzun yardımcı hizmetler sınıfı en eksik alanlarından bir tanesidir. Engelli kadrosunda yer alan personel temizlik hizmetini istenilen düzeyde sunamamakta ve hizmetin büyük bir bölümü okul aile birliği tarafından sağlanmaktadır. Okul aile birliği okulumuzun en güçlü paydaşlarından birisidir. Okulumuzdaki her türlü etkinlik, bakım, onarım, temizlik ve personel gideri aile birliğimiz tarafından karşılanır. Velilerimizle işbirliğimiz sürekli olarak geliştirilmekte ve aylık veli temsilcileri toplantıları düzenlenmektedir. Bu toplantılarda görüş alış veriş yanı sıra okulda planlanan faaliyetler ve beklentilerle ilgili bilgi paylaşımı da yapılmaktadır. Okulumuz, öğrenci kayıt bölgesinin tam ortasında olması ve ana ulaşım merkezinin yanında olması nedeniyle ulaşım kolaylığı olab bir kurumdur. Okulumuza ve bölümlerine ulaşımında her türlü engel ortadan kaldırılmıştır. Okulumuzun fiziki kapasitesi gün geçtikçe ihtiyaçlara cevap veremez hale gelmektedir. Yeni bina olmasına rağmen kapasite yetersizliği ve planlamada yapılan hatalar nedeniyle bir çok sorun yaşanmaktadır. Teknolojik alt yapı ve ders araçları mevcut talepleri karşılayacak düzeydedir. Merkezi bütçeden okulumuza ayrılan ödenekler yetersiz olup kurumun genel ihtiyaçlarını karşılayamamaktadır. Kurumdaki ihtiyaçların büyük bir bölümü okul aile birliği tarafından karşılanmaktadır. Okulun ihtiyaçlarının giderilmesinde velilerimiz okul aile birliğine destek olmaktadır.

2.7.1. Teşkilat Şeması

Tablo 15. Teşkilat Şeması Tablosu

Okul Müdürü					
Müdür Yardımcısı			Müdür Yardımcısı		
Anasınıfı Öğretmenleri	Sınıf Öğretmenleri	Psikolojik Danışmanlar	Branş Öğretmenleri	Yardımcı Hizmetliler	Okul Aile Birliği
Kurullar, Komsiyonlar, Zümreler					

2.7.2 İnsan Kaynakları

Okulumuzda öğretmenlerin ve kadrolu yardımcı hizmetler personelinin işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili kriterler ve kararlar Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenmekte ve yürütülmektedir. İşten ayrılma, atama, emeklilik gibi işlemler yine Milli Eğitim Bakanlığı'nın ilgili mevzuatları doğrultusunda yürütülmektedir. Okulda yürütülen temizlik ve güvenlik hizmetlerine destek olmak amacıyla okul aile birliği tarafından hizmet alımı yapılarak personel çalıştırılmaktadır.

Okulumuz çalışanların mesleki yeterliliğinin yükseltilmesi okul yönetimi tarafından desteklenmektedir. Lisans üstü eğitime ve hizmet içi eğitimlere katılmak için öğretmenler teşvik edilir. Hizmet kalitesinin aşamalı olarak geliştirilmesi temel politikalarımızdan birisidir.

Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

Çalışanın Ünvanı	Görevleri	
Okul /Kurum Müdürü	A	TUTACAĞI DEFTER VE DOSYALAR
	1	Öğretmenler Kurulu Karar Defteri
	2	Zümre Öğretmenler Kurulu Karar Dosyası
	3	Öğretmen Devam-Devamsızlık Defteri,
	4	Zimmet Defteri
	5	Gizli Yazışmalar Dosyası
	6	Genelgeler Dosyası
	7	Denetim Dosyası
	8	Brifing Dosyası
	9	Norm Kadro Uygulama Dosyası
	10	Personel Şahıs Dosyaları
	11	Aylık Ücret ve Eğitim Ödeneği Bordroları
	12	Görevlendirilen Personel Dosyası
	B	BAŞKANI OLDUĞU KURULLAR
	1	Öğretmenler Kurulu Planlaması ve Gerçekleştirilmesi
	2	Zümre Toplantıları Planlanması ve Gerçekleştirilmesi
	3	Okul Rehberlik Çalışmaları Koordinasyonu ve Kurul Başkanlığı
	4	BEP Kurulu Başkanlığı
	5	Okul Aile Birliği Çalışmalarının Yürütülmesi ve Koordinasyonu
	C	DİĞER İŞLER VE SORUMLULUK ALANLARI
	1	Sınıfların Dağılımı
	2	Planların Onay İşlemleri
	3	Ders Programlarının Yapılması
	4	Öğretmen Öğrenci İstatistikleri
	5	Stratejik planlama
	6	Ek Ders Puantajlarının Doldurulması,
	7	Ücret Onayları
	8	Mesleki Çalışmaların Planlanması
	9	Öğretmen Nöbet Görevlerinin Planlanması
Müdür Yardımcısı	A	TUTACAĞI DEFTER VE DOSYALAR
	1	Sınıf Ders Defterleri
	2	Sınıf Geçme Defteri

3	Öğretmen Puan Çizelgeleri
4	Taşınır Mal İşlemleri Dosyası
5	Merkezi Sınavlar Dosyası
6	Ders Kitapları Dosyası
7	Okul Servis Araçları Dosyası
8	Nakil Gelen-Giden Öğrenci Dosyası
9	Öğrenci Devamsızlık Dosyası
10	İş Sağlığı ve Güvenliği Dosyası
11	Nöbet Defteri İşlenmesi ve Kontrolü (İlkokul)
12	Belge Defteri
13	Okula Gelen ve Giden Yazılar Dosyası (Desimal Sisteme Göre)
14	Sivil Savunma Dosyası
15	İYEP Dosyası
16	DYK Dosyası
17	Fatura Dosyası
18	Satın Alma Komisyonu Dosyası
19	Fatih Projesi Dosyası
B	BAŞKANI OLDUĞU KURULLAR
1	İYEP Başkanlığı
2	Bayram ve Bayrak Törenlerinin Hazırlanması
3	Satın Alma Komisyonu Başkanlığı
C	DİĞER İŞLER VE SORUMLULUK ALANLARI
1	1. 2. ve 4. Sınıfların Eğitim Öğretim Etkinliklerinin Yürütülmesi
2	Bayrak Törenleri
	Öğrenci Nakilleri
3	Öğrenci İzin Kağıtlarının İmzalanması
4	Öğrenci Devamsızlıklarının İşlenmesini Takibi
5	E-Okul ilgi Girişleri ve Not İşlemlerinin Takibi
6	Bilgisayar, Yazıcı ve Fotokopi Makinesi Gibi Elektronik Araçların Bakımı, Onarımı Korunması
7	Arşiv Hizmetleri
8	Sosyal Yardımlar
9	Fatura Girişlerinin Yapılması
10	Çalışanların Özlük ve Sigorta İşleri
11	Hayatımız Okul Portalı Bilgi Girişi
12	Yarışmaların Takibi, Sosyal Etkinliklere Öğrencilerin Götürülmesi
13	Nöbet Planlaması Doğrultusunda Nöbetçi İdareci.
14	Tüm Bölümlerin Temizlik ve Düzeninin Kontrolü
15	Nöbet Hizmetlerinin Kontrolü ve Koordinasyonu
16	Okul Müdürünün İzinli Olduğu Zamanlarda Okul Müdürlüğüne Vekalet
17	Zamana Bağlı Kalmaksızın Eğitim-Öğretimle İlgili Verilecek Görevler

Müdür Yardımcısı	A	TUTACAĞI DEFTER VE DOSYALAR	
	1	Okul Web Sayfası Dosyası	
	2	Veli Toplantı Tutanakları Dosyası	
	3	Okul Gezileri Dosyası	
	4	Ders Dışı Eğitim Çalışmaları Dosyası	
	5	Bayram Ve Törenler Dosyası	
	6	Belirli Günler ve Haftalar Dosyası	
	7	Nöbet Defteri İşlenmesi ve Kontrolü (Anasınıfı)	
	8	Öğrenci Kulübü ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Dosyası	
	9	Anasınıfı Karar Defteri	
	10	Değerler Eğitimi Dosyası	
	11	TKY Çalışmaları Dosyası	
	12	Sınıf kitaplık Defterleri	
	13	Okul Kantini Denetimi ve İşletme Dosyası	
	14	Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu Dosyası	
	15	Hizmet İçi Eğitim Dosyası	
	16	BİLSEM Dosyası	
	B	BAŞKANI OLDUĞU KURULLAR	
	1	Web Yayın Kurulu	
	2	İnceleme Kurulu	
	3	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	
	4	Sosyal Etkinlikler Kurulu	
	5	Kantim Denetleme Komisyonu Başkanlığı	
	C	DİĞER İŞLER VE SORUMLULUK ALANLARI	
	1	Anasınıfı ve 3. Sınıfların Eğitim Öğretim Etkinliklerinin Yürütülmesi	
	2	Geziler	
	3	Okul Kütüphanesinin Düzenlenmesi ve Geliştirilmesi	
	4	Anasınıfı Beslenme Hizmetinin Planlanması ve Yürütülmesi	
	5	Okul Kantin Denetimi	
	6	Tüm Bölümlerin Temizlik ve Düzeninin Kontrolü	
	7	Nöbet Hizmetlerinin Kontrolü ve Koordinasyonu	
	8	Okul Çevre Düzeni,	
	9	Projeler	
	10	Önem Projesi	
	11	Gelen Evrakların Tebliği	
	12	Yarışmaların Takibi, Sosyal Etkinliklere Öğrencilerin Götürülmesi	
	13	Personel Terfi İşlemleri	
	14	Öğrenci İzin Kağıtlarının İmzalanması	

	15	Nöbet Planlaması Doğrultusunda Nöbetçi İdareci.
	16	Öğrenci Devamsızlıklarının İşlenmesini Takibi
	17	Okul Müdürünün İzinli Olduğu Zamanlarda Okul Müdürlüğüne Vekalet
	18	Zamana Bağlı Kalmaksızın Eğitim-Öğretimle İlgili Verilecek Görevler
Öğretmenler	1. Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. 2. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. 3. İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur. 4. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. 5. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 6. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 7. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az <u>beş</u> gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. 8. Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.	
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun genel temizlik, bakım, onarım ve koruma işlemleri personel tarafından yürütülecektir.	

Tablo 17. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	3	100

Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam	%
1-3 Yıl	0	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0	0
7-10 Yıl	5	0	5	17
11-15 Yıl	3	0	3	10
16-20	5	0	3	17
20 ve üzeri	16	2	18	56

Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	1	Lise	7	1
3	İşçi	1	0	İlkokul	24	1
4						
5						
6						

Tablo 20. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1	730	33	620	3	12	8

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun ilköğretim şubelerinin tamamında akıllı tahtalar yer almaktadır. Diğer bölümler bilgisayar ve projeksiyon cihazı ile donatılmıştır. Okulumuz bölümlerinin ses sistemi, alarm sistemi ve merkezi yangın uyarı sistemi mevcuttur. Okulumuz bölümleri 30 kamera ile takip edilmektedir. Isıtma sistemi otomatik olarak kontrol edilebilmektedir. Elektrik kesintilerine karşı jeneratör mevcuttur. Kurumda asansör bulunmakta olup kullanıma açıktır.

2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo 21. Mali Kaynaklar Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	120000,00	150000,00	20000,00	300000,00	500000,00
Okul Aile Birliği	574000,00	700000,00	800000,00	900000,00	1000000,00
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	684000,00	850000,00	1000000,00	1200000,00	1500000,00

Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik Malzemesi		11600,00		1700,00		10500,00
Personel Gideri				65000,00		118000,00
Küçük Onarım		13800,00		18500,00		22000,00
Bilgisayar Harcamaları		815,00		0		0
Büro Makinaları Harcamaları	40000,00	2400,00	140000,00	11500,00	190000,00	18000,00
Telefon		33,00		0		0
Sosyal Faaliyetler		1500,00		2000,00		3500,00
Kirtasiye		2700,00		2500,00		1000,00
GENEL		32848,00		101200,00		173000,00

2.7.5 İstatistiki Veriler

Tablo 23. Öğrenci Sayıları Tablosu

SINIFLAR YILAR	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
<i>Anasınıfı</i>	77	77	67	80	76
1. Sınıf	114	162	152	153	182
2. Sınıf	101	118	158	145	158
3. Sınıf	75	105	119	161	152
4. Sınıf	79	77	111	115	162
<i>Toplam</i>	446	539	607	654	730

Tablo 24. Personel Sayıları Tablosu

PERSONEL YILAR	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
<i>Müdür Yardımcısı</i>	1	1	1	2	2
<i>Anasınıfı Öğretmeni</i>	4	4	4	4	4
<i>Sınıf Öğretmeni</i>	16	18	20	21	22
<i>Psikolojik Danışman</i>	1	1	2	2	2
<i>Branş Öğretmeni</i>	1	1	1	1	1
<i>Hizmetli</i>	2	2	2	2	2
Toplam	25	27	30	32	33

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturacaktır. Kurumlar dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır. Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 26. 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 çevresindeki politik durum.	• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okulun gelirlerini arttırıcı unsurlar, • Okulun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe • Okula gelen ayni ve nakdi yardımlar
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
• Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırslı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel aşam), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb.	• Okulda teknoloji kullanım durumu • e-Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı

Çevresel Etkenler
• İklim değişikliği • Hava ve su kirlenmesi, • Trafik • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (depremkuşağında bulunma,Covid19, kene vakalarıvb.)

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

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

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

İçsel Faktörler

Tablo 27. Güçlü YönlerTablosu

Öğrenciler	a)Öğrenci yaş grubunun öğrenme odaklı olması b)Öğrencinin gelişimine yön vermede okulumuzun ilk basamak olması c) Sosyal faaliyetlerin desteklenmesi ve etkinliklere katılımın yüksek olması e) Öğrencilerin, okul öncesi eğitimden yüksek oranda yararlanmış olması
Çalışanlar	a) Akademik yeniliğe açık öğretmen kadrosu, b) Öğretmen kadrosunun yeterli olması
Veliler	a) Velilerimizin okul ile işbirliğine istekli olmaları,

	b) Eğitim süreçlerine maddi ve manevi katkılar yapmaları c) Velilerin iletişime açık olması d) Sosyal faaliyetlerin desteklenmesi ve etkinliklere katılımın yüksek olması
Bina ve Yerleşke	a) Binanın yeni olması b) Geniş bir okul bahçesinin bulunması c) Okula ulaşım imkanlarının geniş olması. d) Yeni teknolojik ürünlere sahip olması e) Bölümlere erişimin kolaylıkla sağlanması
Donanım	a) Okul donanımının yeni ürünlerle yapılması, b) Okul çevresinin donanımını geliştirmeye ve yeni ürünleri kullanıma sokmaya uygun olması
Bütçe	a) Okul aile birliğinin faaliyette olması b) Hazırlanan projeler için gerekli bütçenin paydaşlar tarafından sağlanması
Yönetim Süreçleri	a) Okulda katılımcı bir yönetim anlayışının olması, b) Kurum kültürünün yerleşmiş olması
İletişim Süreçleri	a) Öğrenci-öğretmen ve öğretmen- öğretmen iletişiminin kuvvetli olması, b) Etkili Veli-Öğrenci-Öğretmen çalışması

Tablo 28. Zayıf Yönler Tablosu

Öğrenciler	a) Öğrencilerin koruyucu bir aile ortamında yetişmiş olması b) Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrencilerin çok olması c) Her türlü başarıya kolaylıkla ulaşma isteği
Çalışanlar	a) Okuldaki bazı öğretmenlerin yeni ders araçlarını kullanmada ve sınıf ortamını zenginleştirmede yetersiz olması b) Okul destek personel sayısının yetersiz olması c) Personelin yabancı dil becerilerinin yetersiz olması
Veliler	a) Toplantılara katılımın az olması

	b) Parçalanmış ailelerin fazlalığı c) Çalışan velilerin etkinliklere zamanında katılamamaları d) Öğrencisi ile ilgili olumsuz durumları kabullenemeyerek eğitimde zaman kaybına neden olmaları,
Bina ve Yerleşke	a) Okul binasının çok katlı olması b) Bölümlerin alan olarak küçük olması c) Anasınıfı bölümlerinin fiziki olarak yetersiz olması ve gelişime kapalı olması d) Oyun alanlarının yetersizliği e) Yemekhanenin bulunmaması f) Okul kantininin yetersiz olması g) Okul çevresindeki trafik h) Spor salonunun olmaması
Donanım	a) Ses sisteminin kaliteli olmaması b) Okulda yeteli internet alt yapısı olmaması
Bütçe	a) Okula gelen merkezi ödeneklerin yetersiz olması b) Aile birliği gelirlerinin eğitim sürecinin iyileştirilmesinden çok personel giderlerine harcanması,
Yönetim Süreçleri	a) Okuldaki yönetim süreçlerine çalışanların katılmada isteksiz olması b) Ders saatleri dışında yapılan çalışmalara çalışanların katılmak istememeleri
İletişim Süreçleri	a) Okul web sayfasının veliler tarafından ziyaret edilmemesi b) Okuldaki faaliyetlerin velilere ulaştırılması için gerekli teknolojik yapının olmaması

Dışsal Faktörler

Tablo 29. Fırsatlar Tablosu

Politik	a) Eğitimin en önemli alanların başında gelmesi b) Eğitim süreçlerinin geliştirilmesi için sürekli yenileme çalışmalarının yapılması c) Sosyal faaliyetlerin desteklenmesi
---------	--

Ekonomik	a) Eğitim süreçlerine kaynak aktarılması, b) Okul faturalarının ve personel giderlerinin büyük bölümünün merkezi bütçe ile karşılanması c) Okul donanım için gerekli araçların Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından karşılanması
Sosyolojik	a) İlkokul basamağındaki çocukların eğitime tüm kesimlerin ilgili olması b) Okul başarısının önemsenmesi
Teknolojik	a) Yeni teknolojik ürünlerin eğitim sürecine dahil edilmesinin memnuniyetle karşılanması b) Teknolojik ürünler için toplumun tüm kesimleri tarafından kaynak sağlanması c) Teknolojik ürünlerin alımında KDV muafiyeti uygulanması
Mevzuat-Yasal	a) İlköğretimin zorunlu olması ve okula devam için gerekli düzenlemelerin bulunması
Ekolojik	a) Okul, İlçe, İl yöneticileri ve yerel yöneticilerin okulun gelişimi için işbirliğine açık olması

Tablo 30. Tehditler Tablosu

Politik	a) Eğitim süreçlerinde yapılan değişikliklerin okul paydaşlarında endişeye neden olması, b) Öğretmenlerin toplumsal konumunda meydana gelen gerileme
Ekonomik	a) Okulların bütçelerinin olmaması b) Aile birliği gelirlerinin giderleri karşılayamaması c) Eğitimde değişimi sağlayacak yatırımların kaynak yetersizliği nedeniyle yapılamaması
Sosyolojik	a) Okula ve öğretmene karşı güvenin azalması b) Velilerinin kendi çocuğunu incelemeleri c) Velilerin ekonomik kaygılar ile çocukların eğitime önem vermemesi d) Özel eğitim muhtaç çocukların eğitime katılım oranının düşük kalması

Teknolojik	a) Yeni teknolojik ürünlerin maliyet olarak yüksek olması b) Teknolojik ürünlerin eğitim sürecine entegrasyonunda etkili bir politika oluşturulamaması
Mevzuat-Yasal	a) Mevzuatta sık sık değişikliklerin olması b) Okulu ve öğretmeni güçlendirecek yasal düzenlemelerin olmaması
Ekolojik	a) Okullar arasındaki başarı farklılığı algısı

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Tablo 31. Gelişim Alanları Tablosu

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Tablo 32. Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının yetersiz olması
2	Okulun, adres kayıt bölgesi dışından gelen öğrencilerin şube başına düşen öğrenci sayısını artırması.
3	Okul devamsızlığının sifıra indirilememesi
4	Okulun çevreye tanıtımı ve okula gelen öğrenci ve velilerin oryantasyonu için yapılan çalışmaların yetersiz olması
5	Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin okula devamında karşılaşılan engeller
6	Sınava dayalı bir eğitim sistemi baskısı nedeniyle eğitimde fırsat eşitliği sağlayacak eğitim çalışmalarının yapılamaması,
7	Okulda düzenlenen kurslara ve eğitim etkinliklerine katılımın az olması
8	Okulun çevre eğitim programının olmaması
9	Öğrencilerin ders saatleri dışında ve tatillerde okuldan yararlanamamaları

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrencilere yönelik kişisel gelişim programı ve ölçme değerlendirme sürecinin olmaması
2	Her öğrencinin akademik başarısını artırma imkanı bulacağı eğitim ortamlarının oluşturulmaması
3	Farklı ders araç gereçleri ile yöntemlerin öğrencilerin öğrenme etkinliklerinde kullanılmaması
4	Öğrencilerin, potansiyellerini en üst seviyede geliştirilebilecekleri eğitim ortamların düzenlenmemesi
5	Öğrencilerin aktif olarak öğrenme etkinliklerinde yer almamaları
6	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yetersizliği

7	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere öğrencilerin katılımının önündeki engeller
8	Öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif alanlardaki başarısını destekleyen araçların yetersizliği
9	Öğrencilerin ilgileri ve yeteneklerine yönelik tanılayıcı çalışmaların yetersiz olması
10	Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için yeterli uzman eğitimcinin olmaması
11	Öğrenci ve velilere yönelik yönlendirme çalışmalarının sistemli olarak sürdürülmemesi
12	Öğrenciyi tüm yönleri ile tanıma çalışmalarının öncelikli olarak yürütülmemesi

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Okulun olumlu yönleriyle çevrede yeterli tanıtım düzeyine çıkmamış olması
2	Okulun yönetim süreçlerine çevreden katılımın yetersiz olması
3	Bina bölümlerinin okul öncesi eğitimin geliştirilmesine uygun olmaması
4	Binada yer alan bölümlerin sportif etkinliklere uygun olmaması
5	Okul donanımının ders araç gereçleri yönünden yetersiz olması
6	Okul bölümlerinin artırılması için imkanların kısıtlı olması
7	Okulların özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrencilere yönelik araçlarla donatılmamış olması
8	Okuldaki temizlik hizmetlerinin yetersizliği
9	Okul güvenliğine yönelik alınan tedbirlerin yetersizliği
10	İş güvenliği çalışmalarının kaynak yetersizliği nedeniyle sağlıklı olarak sürdürülememesi
11	Öğrencilerin servislerle okula taşınması
12	Okulda yemekhane bulunmaması
13	Okul kantininin fiziki mekan olarak yetersizliği
14	Okul kantininde satılan ürünlerin yetersizliği

BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1 Misyonumuz

İlköğretim çağındaki her çocuğu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünde yetiştirerek temel bilgi, beceri ve alışkanlıklar kazandırmak; beden, zihin ve duygu gelişiminin sürekliliğini sağlamak, iyi bir vatandaş olarak yetiştirmek ve Türkçeyi doğru ve güzel konuşma becerisini kazandırmaktır.

3.2 Vizyonumuz

Bireyin, hayata ve üst öğrenime hazırlanmasında gerekli olan bilgiye ulaşan, bilgiyi paylaşan, bilgiyi kullanan ve bilgi yaratan, önder okul olmaktır.

3.3 Temel Değerlerimiz

1. Eğitim biliminin evrensel değerlerini esas alırız.
2. Atatürk'ün gösterdiği muasır medeniyetler seviyesine ulaşmak için çalışırız.
3. Eğitim ve öğretimin, insan için vazgeçilmez bir gereksinim olduğu bilinir.
4. Öğrenci, veli ve okul çalışanlarının öneri ve istekleri düzenli olarak değerlendirilir.
5. Öğretmen, öğrenci ve velilerin okul ortamında kendini ifade edip geliştirmelerine olanak sağlanır.
6. Değişim ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
7. Okul gelişimi için bireysel çabalar yeterli görülmez, takım çalışmasına önem verilir.
8. Okul ortamındaki ilişkilerimizde güven, saygı, hoşgörü ve işbirliği esastır.
9. Okulumuzda mükemmeliyete ulaşabilmek için çalışanların morali yüksek tutulur.
10. Çalışanların, öğrenci ve velilerin kararlara katılımına olanak sağlanır.
10. Güvenilir ve tutarlı olmak önemlidir.
11. Çevre bilincine sahip olmak bizim için önemlidir.
12. En iyiye ve kaliteye ulaşma çabası içindeyiz.
13. Velilerimiz okulumuz için vazgeçilmez bir destektir.
14. Önce öğrencilerimiz gelir

15.Yenilikçiyiz. Öğrenmeyi yenilikçilik için fırsat sayar, değişimin önemine inanırız.

16.Tüm sorumlulukları, başarıları, riskleri ve ödülleri sahipleniriz.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okulumuz öğrencisi olmaları yoluyla okullaşmalarını ve okula devamlarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan okul öncesi eğitim çağındaki tüm öğrencilerin okulumuza devamı sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.2. Kayıt bölgemizde yer alan 1. Sınıfa devam etmesi gereken tüm öğrencilerin okulumuza kaydı yapılarak okulumuza devamı sağlanacaktır.

Tablo 33. Performans Göstergeleri Tablosu

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG1.1.	Okulumuz kayıt bölgesinde olup okul öncesi eğitime devam eden öğrenci oranı%	96	100	100	100	100	100
PG1.2.	Okulumuz kayıt bölgesinde olup 1. Sınıf çağındaki 1. Sınıfa devam eden öğrenci oranı%	100	100	100	100	100	100
PG1.3.	Okulumuz kayıt bölgesinde olup okulumuza devam eden okul öncesi öğrenci oranı%	70	85	90	93	94	95
PG1.4.	Okulumuz kayıt bölgesinde olup 1. Sınıfta okulumuza devam eden öğrenci oranı%	95	95	95	96	97	98

Tablo 34. Eylem-Faaliyet Tablosu

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Okulumuz kayıt bölgesindeki okul öncesi eğitim alacak öğrencilerin belirlenmesi	Okul Yönetimi	01 Temmuz-1 Ağustos
1.1.2.	Okulumuz kayıt bölgesindeki 1. Sınıfta öğrenim görecek öğrencilerin belirlenmesi	Okul Yönetimi	01 Temmuz-1 Ağustos
1.1.3.	Okulumuz kayıt bölgesinde olup okul öncesi eğitime ve 1. Sınıfa devam edecek öğrencilere okulumuzu tanıtıcı broşür gönderilmesi	Okul Yönetimi- Rehberlik Servisi	1 Haziran -15 Ağustos
1.1.4.	Okulumuz kayıt bölgesinde olup okul öncesi eğitime ve 1. Sınıfa devam edecek öğrencilere yönelik okul tanıtım etkinliklerinin düzenlenmesi	Okul Yönetimi- Rehberlik Servisi	1 Haziran -30 Ağustos

Stratejik Amaç 2: Okulumuzda öğrenim gören tüm öğrencilerin okul devamsızlığını sona erdirmek.

Stratejik Hedef 2.1. Okulda etkili bir devam takip sistemi kurulacaktır.

Stratejik Hedef 2.2. Özürsüz devamsızlık oranı 2025 yılında sona erdirilecektir.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG2.1.	Okulumuzda öğrenim görüp özürlü ya da özürsüz devamsızlığı olmayan öğrenci oranı%	72	75	85	90	95	95
PG2.2.	Okulumuzda öğrenim görüp özürlü 1-5 gün devamsızlığı olan öğrenci oranı%	20	15	10	5	1	1
PG2.3.	Okulumuzda öğrenim görüp özürsüz 1-5	24	20	15	5	0	0

	gün devamsızlığı olan öğrenci oranı%						
PG2.4.	Okulumuzda öğrenim görüp özürlü 6-10 gün devamsızlığı olan öğrenci oranı%	4	3	2	1	1	1
PG2.5.	Okulumuzda öğrenim görüp özürsüz 6-10 gün devamsızlığı olan öğrenci oranı%	10	6	3	2	0	0
PG2.6.	Okulumuzda öğrenim görüp özürlü 11-20 gün devamsızlığı olan öğrenci oranı%	2	1	1	1	0	0
PG2.7.	Okulumuzda öğrenim görüp özürsüz 11-20 gün devamsızlığı olan öğrenci oranı%	4	2	1	0	0	0
PG2.8.	Okulumuzda öğrenim görüp özürlü 20 gün ve üzeri devamsızlığı olan öğrenci oranı%	1	1	1	1	1	1
PG2.9.	Okulumuzda öğrenim görüp özürsüz 20 gün ve üzeri devamsızlığı olan öğrenci oranı%	1	0	0	0	0	0

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.	İlk ders saatinde sınıf yoklaması yapılacak	Sınıf Öğretmenleri	Sürekli
2.2.	Devamsız öğrenciler okul yönetimine bildirilecek	Sınıf Öğretmenleri	Sürekli
2.3.	Devamsız öğrencilerin velileri ile telefonla ya da yüz yüze görüşülüp gerekirse ev ziyareti yapılacak	Okul Yönetimi- Rehberlik Servisi	Sürekli
2.4.	Özre dayalı devamsızlık durumunda öğrencinin devamsızlık nedeni belgesi alınacak ve sisteme işlenecek	Sınıf Öğretmenleri	Sürekli

Stratejik Amaç 3: Özel eğitim ihtiyacı olan tüm öğrencilerin okula devamları sağlanarak, en üst düzeyde eğitim imkânlarından faydalanmalarını sağlayabilme.

Stratejik Hedef 3.1. Okulumuz öğrencisi olup özel eğitim ihtiyacı bulunan tüm öğrencilerin okula sürekli olarak devamları sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 3.2. Okulda öğrenim gören özel eğitim öğrencilerine yönelik sınıf donanımları sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 3.3. Bireyselleştirilmiş eğitim planlarında yer alan hedeflerin 100% gerçekleşmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG3.1.	Okulumuz kayıt bölgesinde olup okulumuza devam etmeyen öğrenci sayısı	1	0	0	0	0	0
PG3.2.	Özel eğitim öğrencileri için düzenlenmiş sınıfların sayısı	3	3	3	3	3	3
PG3.3.	Bireyselleştirilmiş eğitim planlarının gerçekleştirme oranı%	85	90	95	95	100	100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.	Okul kayıt bölgesindeki tüm özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrenciler belirlenecek	Okul Yönetimi	1-30 Temmuz
3.2.	Özel eğitim öğrencilerinin ev ziyaretleri yapılarak durum tespiti yapılacak	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	1-15 Ağustos
3.3.	Özel eğitim öğrencilerine yönelik sınıf donanımları ve düzenlemesi sağlanacak	Okul Yönetimi- Rehberlik Servisi	15-30 Ağustos
3.4.	Özel eğitim öğrencilerinin bireyselleştirilmiş eğitim planları hazırlanacak	Sınıf Öğretmenleri Rehberlik Servisi	1-30 Eylül

Stratejik Amaç 4: Okul çevre eğitim planının hazırlanarak velilerin eğitim sürecine katılımını sağlayabilme

Stratejik Hedef 4.1. Okul çevre eğitim planı hazırlanarak güncellenecek.

Stratejik Hedef 4.2. Okulumuzun tüm velilerinin yılda 3 eğitim etkinliğine katılımı sağlanacak

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG4.1.	Okul çevre eğitim planında yer alan etkinlik sayısı	8	10	12	14	16	18
PG4.2.	Okuldaki eğitim etkinliklerine katılan veli oranı%	30	50	75	85	95	100
PG4.3.	Velilerin katıldığı ortalama eğitim etkinliği sayısı	3	5	8	11	15	18

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.1.	Okul çevre eğitim planı araştırması yapılacak	Stratejik Planlama Ekibi	Mayıs-Haziran
4.2.	Okul çevre eğitim planı hazırlanacak	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	Temmuz-Ağustos
4.3.	Öğrenci velilerine yönelik ders içi ve ders dışı saatlerde eğitim etkinlikleri düzenlenecek	Okul Yönetimi- Rehberlik Servisi	Sürekli

Stratejik Amaç 5: Öğrencilerin ders dışı saatlerde ve tatillerde okuldan yararlanmalarını sağlayabilme

Stratejik Hedef 5.1. Ders dışı saatlerde ve tatillerde okulun açık tutulması sağlanacak

Stratejik Hedef 5.2. Ders dışı saatlerde ve tatillerde öğrencilerin yararlanabileceği etkinlikler, kurslar ve faaliyetler düzenlenecek

Stratejik Hedef 5.3. Ders dışı saatlerde öğrencilerin bireysel olarak yararlanabileceği etkinlik alanları oluşturulacak.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG5.1.	Ders dışı saatlerde okuldan yararlanan öğrenci oranı%	50	60	70	75	80	85
PG5.2.	Tatillerde okuldan yararlanan öğrenci oranı%	30	40	50	60	70	80
PG5.3.	Ders dışı saatlerde ve tatillerde öğrencilerin bireysel olarak kullanabilecekleri bölüm sayısı	4	5	6	7	8	9

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
5.1.	Ders dışı saatlerde okulda kurslar ve etkinlikler düzenlenecek	Okul Yönetimi-Öğretmenler	Eylül-Haziran
5.2.	Tatillerde öğrencilerin katılacağı sanatsal, sportif ve kültürel eğitim etkinlikleri düzenlenecek	Okul Yönetimi	Sürekli
5.3.	Ders dışı saatlerde ve tatillerde öğrencilerin bireysel olarak kullanabilecekleri bölümler oluşturulacak	Okul Yönetimi-Okul Aile Birliği	Sürekli

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Stratejik Amaç 6: Öğrencilere yönelik akademik başarı, ilgi ve yetenek testlerinin kullanılarak öğrencileri sonuçlar doğrultusunda yönlendirebilme.

Stratejik Hedef 6.1. Öğrencilerin akademik başarıları kazanımlar doğrultusunda ölçülecek

Stratejik Hedef 6.2. Her öğrenci için ilgi ve yetenek testleri uygulanacak

Stratejik Hedef 6.3. Elde edilen sonuçlar bilgi havuzunda toplanarak her öğrenci için uygun eğitim programına yönlendirme yapılacaktır

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG6.1.	Kazanımlar doğrultusunda yapılan planlı ölçme uygulaması %	90	100	100	100	100	100
PG6.2.	İlgi testi uygulanan öğrenci %	85	90	100	100	100	100
PG6.3.	Yetenek testi uygulanan öğrenci%	50	75	85	100	100	100
PG6.4.	Ölçme sonuçlarına göre yönlendirilen öğrenci oranı%	20	30	50	85	100	100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
6.1.	Okulda ölçme değerlendirme ekibi kurulacak	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	15-30 Eylül
6.2.	Ölçme değerlendirme planı hazırlanacak	Ölçme Değerlendirme Ekibi	1-15 Ekim
6.3.	Her öğrenci için ölçme değerlendirme havuzu oluşturulacak	Okul Yönetimi- Öğretmenler	Sürekli
6.4.	Öğrenciler ölçme sonuçlarına göre yönlendirilecek	Rehberlik Servisi	Sürekli

Stratejik Amaç 7: Öğrencilerin başarılarını artıracak ortam, ders araç gereci ve etkinlikleri geliştirebilme.

Stratejik Hedef 7.1. Ölçme sonuçlarına göre eksik kazanımı olan her öğrenci için eğitim çalışmaları yapılacaktır

Stratejik Hedef 7.2. Her yıl eğitim fuarları ziyaret edilerek en az üç ders için yeni eğitim araçları temin edilecek

Stratejik Hedef 7.3. Dersler için donatımlı özel eğitim alanları oluşturulacaktır.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG7.1.	Kazanım değerlendirme sonucuna göre eksik kazanımları tamamlanan öğrenci oranı%	80	100	100	100	100	100
PG7.2.	Ziyaret edilen eğitim fuarı sayısı	2	3	4	5	6	7
PG7.3.	Fuarlardan temin edilen yeni ders aracı sayısı	0	3	6	9	12	15
PG7.4.	Dersler için özel olarak düzenlenmiş sınıf sayısı	1	2	2	2	3	3

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
7.1.	Eğitim fuarları ziyaret edilecek	Okul Yönetimi Öğretmenler	Belirsiz
7.2.	Fuarlarda belirlenen ders araçları satın alınacak	Okul Aile Birliği	10 Gün içerisinde
7.3.	Okulda her ders için ayrı bir eğitim odası düzenlenecek ve donatılacak	Okul Yönetimi-Okul Aile Birliği	Sürekli
7.4.	Öğrencilerin ders araçlarından ve bölümlerden yararlanması sağlanacak	Öğretmenler	Sürekli

Stratejik Amaç 8: Her öğrencinin katılabileceği sanatsal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenleyebilme.

Stratejik Hedef 8.1. Her öğrenci yılda en az 3 kültürel etkinliğe katılacak.

Stratejik Hedef 8.2. Her öğrenci yılda en az 3 sanatsal etkinliğe katılacak.

Stratejik Hedef 8.3. Her öğrenci yılda en az 3 sportif etkinliğe katılacak.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG8.1.	Okulda yapılan kültürel etkinlik sayısı	8	10	12	14	16	18
PG8.2.	Okulda yapılan sanatsal etkinlik sayısı	6	8	10	12	14	16
PG8.3.	Okulda yapılan sportif etkinlik sayısı	6	8	10	12	14	16
PG8.4.	Okulda yapılan kültürel etkinliklere katılan öğrenci oranı%	100	100	100	100	100	100
PG8.5.	Okulda yapılan sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı%	100	100	100	100	100	100
PG8.6.	Okulda yapılan sportif etkinliklere katılan öğrenci oranı%	100	100	100	100	100	100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
8.1.	Okulda sosyal etkinlikler kurulu kurulacak	Öğretmenler Kurulu	1-15 Eylül
8.2.	Düzenlenecek kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerin yıllık planı hazırlanacak,	Sosyal Etkinlikler Kurulu	15-30 Eylül
8.3.	Her öğrencinin katılacağı en az 3 etkinlik belirlenecek	Öğretmenler	1-15 Ekim
8.4.	Öğrencilerin etkinliklere katılımı sağlanacak	Öğretmenler	Sürekli

Stratejik Amaç 9: Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrenciler için alanında uzmanlaşmış öğretmenleri yetiştirebilme

Stratejik Hedef 9.1. Her öğretmenin sınıfındaki özel eğitim öğrencisinin özelliğine göre yılda 3 hizmetiçi eğitime katılımı sağlanacak.

Stratejik Hedef 9.2. Destek eğitimi odasında alan uzmanı öğretmenler görevlendirilecek

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG9.1.	Özel eğitim konulu hizmetiçi eğitime katılan öğretmen oranı	100	100	100	100	100	100
PG9.2.	Destek eğitimi odasında görevlendirilen alan uzmanı öğretmen sayısı	1	3	3	3	3	3

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
9.1.	Öğretmenlere yönelik özel eğitim konulu hizmetiçi eğitim etkinlikleri düzenlenecek	Okul yönetimi Rehberlik Servisi	Eylül-Ocak- Haziran
9.2.	Destek eğitimi odasında alan uzmanı öğretmenler görevlendirilecek	Okul Yönetimi	1-15 Eylül

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Bu bölümde kurumsal iletişim, kurumsal yönetim, bina ve yerleşke, donanım, temizlik, hijyen, iş güvenliği, okul güvenliği, taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.

Stratejik Amaç 10: Okulun yönetim süreçlerine tüm paydaşların katılımını sağlayabilme

Stratejik Hedef 10.1. Okuldaki veli toplantılarına tüm velilerin katılımı sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 10.2. Okuldaki tüm etkinliklere ve toplantılara mahalli yöneticiler, ilçe yöneticileri ve ilgili paydaşların katılımı sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG10.1.	Okuldaki veli toplantılarına katılan veli oranı%	80	85	95	100	100	100
PG10.2.	İl, ilçe ve mahalli yöneticilerin katıldığı okuldaki etkinlik sayısı	4	5	6	7	8	9

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
10.1.	Veli toplantıları velilerin belirlediği saatlerde yapılacak	Öğretmenler	Sürekli
10.2.	Velilerin toplantılara katılımı için görüşmeler yapılarak, veliler önceden bilgilendirilecek	Öğretmenler	Sürekli
10.3.	Okulda tüm il ve ilçe yöneticilerin davet edileceği etkinlikler düzenlenecek	Okul Yönetimi	Sürekli
10.4.	Okuldaki etkinliklere il ve ilçe yöneticileri davet edilecek	Okul Yönetimi	Sürekli

Stratejik Amaç 11: Okulun tanınırlığını artıracak iletişim modeli oluşturabilme

Stratejik Hedef 11.1. Okulun çevrede tanınırlığının artırılması için tanıtım broşürleri dağıtılacak

Stratejik Hedef 11.2. Okul çevresinde oturanlara yönelik okulda etkinlikler düzenlenecek

Stratejik Hedef 11.3. Okulun yerel ve ulusal basında yer alması için yapılan etkinlikler basınla paylaşılacak.

Stratejik Hedef 11.4. Okulun tanıtımı için web sayfası ve sosyal medya etkin olarak kullanılacak

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG11.1.	Okulun tanıtımı için hazırlanan broşür sayısı	4	5	6	7	8	9
PG11.2.	Okulun tanıtımı için dağıtılan broşür sayısı	500	500	500	1000	1000	1000
PG11.3.	Okul çevresinde oturanların katılabileceği etkinlik sayısı	6	8	10	12	14	16
PG11.4.	Okulun yerel ve ulusal basında yer alma sayısı	4	8	10	20	25	30
PG11.5.	Okul Web sayfasını ziyaret eden ziyaretçi sayısı	15000	20000	25000	25000	30000	30000
PG11.6.	Okulu ve okuldaki etkinlikleri tanıtıcı elektronik ortamda paylaşılan video sayısı	6	8	10	12	14	16

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
11.1.	Okul tanıtımı için broşür hazırlanacak	Okul yönetimi Rehberlik Servisi	1-30 Mayıs
11.2.	Broşürler okul kayıt bölgesinde dağıtılacak	Okul Yönetimi	1-15 Haziran
11.3.	Okul çevresinde oturanların katılabileceği etkinlikler düzenlenecek	Okul Yönetimi	Sürekli
11.4.	Okuldaki etkinlikler ulusal ve yerel basınla paylaşılacak	Okul Yönetimi	Sürekli
11.5.	Okul Web sayfası güncel tutulacak ve okul ile ilgili bilgiler sayfada paylaşılacak	Web Yayın Ekibi	Sürekli
11.6.	Okulu tanıtıcı video hazırlanarak elektronik ortamlarda paylaşılacak	Okul Yönetimi	Sürekli

Stratejik Amaç 12: Okulda sürdürülebilir temizlik politikası oluşturabilme

Stratejik Hedef 12.1. Okul temizlik planı hazırlanacak

Stratejik Hedef 12.2. Okul temizliği tüm paydaşlarla birlikte ayda iki kez kontrol edilecek

Stratejik Hedef 12.3. Okulun temizliği bağımsız kuruluşlar tarafından denetlenecek.

Stratejik Hedef 12.4. Okul temizliğinin sürdürülmesi için tüm paydaşların görev ve sorumluluklarının belirlendiği program hazırlanacak

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG12.1.	Okul temizlik planının hazırlanması	1	1	1	1	1	1
PG12.2.	Okul temizliğinin paydaşlarla birlikte kontrol edilme sayısı	10	20	20	20	20	20
PG12.3.	Bağımsız kuruluş tarafından okul temizliğinin denetlenme sayısı	1	2	3	3	3	3

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
12.1.	Okul temizlik planı hazırlanacak	Okul yönetimi	1-30 Ağustos
12.2.	Okul temizlik kontrol ekibinin kurulması	Okul Yönetimi	1-30 Eylül
12.3.	Temizlik kontrol ekibinin okul temizliğini kontrolü	Temizlik Kontrol Ekibi	Ayda iki kez
12.4.	Bağımsız kuruluşlarca okul temizliğinin denetimi	Okul Yönetimi	Yılda üç kez
12.5.	Okul temizlik programının hazırlanarak işe koşulması	Okul Yönetimi	1-30 Eylül

Stratejik Amaç 13: Okulda sürdürülebilir iş sağlığı ve güvenliği politikası oluşturabilme

Stratejik Hedef 13.1. Okul iş sağlığı ve güvenliği planı hazırlanacak

Stratejik Hedef 13.2. Okulun iş sağlığı ve güvenliği alanında standartlara uygunluğu belgelendirilecek.

Stratejik Hedef 13.3. İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine tüm çalışanlar katılacak

Stratejik Hedef 13.4. Okuldaki iş kazaları sıfıra indirilecek

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG13.1.	Okul iş sağlığı ve güvenliği planının hazırlanması	1	1	1	1	1	1
PG13.2.	Okulun iş sağlığı ve güvenliği alanında aldığı standartlara uygunluk belgesi sayısı	0	1	1	1	1	1
PG13.3.	İş sağlığı ve güvenliği eğitimine katılan personel oranı%	95	100	100	100	100	100
PG13.4.	Okulda meydana gelen iş kazası sayısı	0	0	0	0	0	0

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
13.1.	Okul iş sağlığı ve güvenliği planı hazırlanarak güncellenecek	Okul yönetimi	Sürekli
13.2.	Okulun iş sağlığı ve güvenliği alanında standartlara uygunluk belgesi alması için başvuru yapılacak	Okul Yönetimi	1-30 Ağustos
13.3.	Okuldaki tüm personelin iş sağlığı ve güvenliği eğitimi alması sağlanacak	Okul Yönetimi	Sürekli

Stratejik Amaç 14: Okul kantininin kalitesini ve imkânlarını geliştirebilme

Stratejik Hedef 14.1. Okul kantini öğrencilerin önerileri doğrultusunda düzenlenecek

Stratejik Hedef 14.2. Okul kantini velilerin de dahil olduğu bir komisyon tarafından ayda bir kez yapılacak.

Stratejik Hedef 14.3. Okul kantininde satılacak ürünler okul yönetimi, okul aile birliği, kantin işletmecisi, veli temsilcisi ve öğrenci temsilcisinin katıldığı komisyon tarafından belirlenecek.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG14.1.	Okul kantininden öğrencilerin memnuniyet oranı	21	50	70	95	100	100
PG14.2.	Okul kantini için öğrencilerden gelen öneri sayısı	10	20	20	20	20	20
PG14.3.	Okul kantini denetim sayısı	10	10	10	15	20	20

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
14.1.	Okul kantini için öğrencilerin önerilerinin alınması	Okul yönetimi	1-30 Mayıs
14.2.	Kantin denetim ekibinin kurulması	Okul Yönetimi	1-15 Eylül
14.3.	Okul kantini paydaşları ile ortak toplantı yapılması	Okul Yönetimi	Yılda dört kez
14.4.	Okul kantinini denetlenmesi	Kantin denetim ekibi	Her ay

IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Tablo 35. Gelir Kaynakları Tablosu

KAYNAK TABLOSU	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	120000,00	150000,00	20000,00	300000,00	500000,00
Valilik ve BelediyeniKatkısı	-	-	-	-	-
Okul Aile Birlikleri	574000,00	700000,00	800000,00	900000,00	1000000,00
Toplam	694000,00	850000,00	1000000,00	1200000,00	1500000,00

Tablo 36. Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

HEDEFLER YILLAR	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	35.000,00	105.000,00
Hedef 2	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	35.000,00	105.000,00
Hedef 3	20.000,00	25.000,00	35.000,00	45.000,00	55.000,00	180.000,00
Hedef 4	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	35.000,00	105.000,00
Hedef 5	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	80.000,00	260.000,00
Hedef 6	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	35.000,00	105.000,00
Hedef 7	40.000,00	60.000,00	80.000,00	100.000,00	120.000,00	400.000,00
Hedef 8	20.000,00	30.000,00	40.000,00	60.000,00	70.000,00	220.000,00
Hedef 9	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	35.000,00	105.000,00
Hedef 10	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	35.000,00	105.000,00
Hedef 11	20.000,00	25.000,00	35.000,00	40.000,00	50.000,00	170.000,00
Hedef 12	100.000,00	125.000,00	150.000,00	200.000,00	250.000,00	825.000,00
Hedef 13	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00
Hedef 14	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	35.000,00	105.000,00
Genel Yönetim	344.000,00	380.000,00	400.000,00	440.000,00	540.000,00	2.104.000,00
Toplam	694.000,00	850.000,00	1.000.000,00	1.200.000,00	1.500.000,00	5.244.000,00

V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

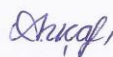
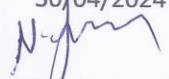
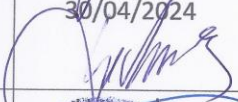
Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. Okulumuz stratejik planının izleme ve değerlendirme raporları öğretmenler kurullarında ele alınarak değerlendirilecektir. Elde edilen bulgular doğrultusunda çalışmalar yürütülerek gerekli güncellemeler yapılacaktır.

Tablo 37. Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	*Okul Strateji Geliştirme sorumlu müdür yardımcısı ve öğretmenler tarafından planda yer alan göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi *Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun Üst Kurula sunulması	Ocak-Haziran dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	* Sorumlu müdür yardımcısı ve öğretmenler tarafından bölümlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi *Okul Müdürü Başkanlığında birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

DEĞİRMENDERE ŞEHİT CENGİZ TOPEL İLKOKULU 2024-2028

STRATEJİK PLANI ONAY SAYFASI

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	İmza
1	Elif Kurt KOCAAĞA	Veli	30/04/2024 
2	Kevser KOÇ	Aile Birliği Başkanı	30/04/2024 
3	Aycan UÇAR	Sınıf Öğretmeni	30/04/2024 
4	Mehmet AKYILDIZ	Müdür Yardımcısı	30/04/2024 
5	Nuran YAVUZ UYSAL	Müdür Yardımcısı	30/04/2024 
6	Güney YILMAZ	Okul Müdürü	30/04/2024 
	Caferi Tayyar MERT	İlçe Mili Eğitim Müdürü	Uygundur 30/04/2024 