

T.C  
EYÜPSULTAN KAYMAKAMLIĞI  
ESENTEPE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

**T.C**  
**EYÜPSULTAN KAYMAKAMLIĞI**  
**ESENTEPE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



### OKUL BİLGİLERİ

<b>İli:</b> İSTANBUL		<b>İlçesi:</b> EYÜPSULTAN	
<b>Adres:</b>	Esentepe Mah. Yıldıztabya Alibeyköy Cad. No: 49	<b>Coğrafi Konum (link):</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/NHhk5PKZNVp4WhTE6">https://maps.app.goo.gl/NHhk5PKZNVp4WhTE6</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0 212 626 32 59	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>E-posta adresi:</b>	742313@meb.k12.tr	<b>Web Sayfası Adresi:</b>	<a href="https://eyupesentepeilkokulu.meb.k12.tr/">https://eyupesentepeilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	742313	<b>Öğretim Şekli</b>	Tekli Eğitim (İlkokul), İkili Öğretim (Anasınıfları)





## SUNUŞ

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte, kurumların bu hızlı değişime uyum sağlayabilmeleri için, yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızla gelişen ülkemizde eğitim yönetimi anlayışı, çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunun için de geleceği planlamak zorundadırlar. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının büyük önem arz etmektedir. Kurumların stratejik planları sayesinde tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz edip kaynaklarını etkili ve verimli kullanarak geleceklerini planlamak durumunda olduklarını söyleyebiliriz.

Kadromuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinen bir eğitim anlayışına sahiptir. Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek amacıyla çıktığımız yolda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, ufku açık bireyler olmaları için çalışmaktayız. En büyük arzumuz idarecisi, öğretmeni ve öğrencisiyle birlikte Türkiye Cumhuriyeti'ni 100 yılda geldiği noktadan daha yükseklerle taşımaktır.

Esentepe İlkokulu olarak eğitimi, bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu bağlamda öncelikle stratejik planımızı oluşturmak adına ekiplerimizi oluşturduk, sonrasında ise kurumumuzun özel durumunu, fiziksel koşullarını, avantajlarını ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda hedeflerimizin gerçekleştirilebilir olmasına özen gösterdik. Bu çalışmamızın kurum içi verimliliğimizi arttıracığına, hedeflerimiz doğrultusunda motivasyonumuzu arttıracığına ve dolaylı olarak da okul başarımızı yükselteceğine inanıyoruz. 2024-2028 Stratejik planımızın okulumuza ve tüm paydaşlarımıza yararlı olmasını diliyoruz.

Emin KARACA  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

OKUL BİLGİLERİ	3
SUNUŞ	4
İÇİNDEKİLER	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci	6
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	10
2.3. Mevzuat Analizi	13
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6. Paydaş Analizi	16
2.7. Okul İçi Analiz	18
2.7.1. Teşkilat Yapısı	18
2.7.2. İnsan Kaynakları	19
2.7.3. Teknolojik Düzey	24
2.7.4. Mali Kaynaklar	26
2.7.5. İstatistik Veriler	29
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)	29
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	30
2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler	31
2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler	33
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	34
2.10.1. Gelişim ve Sorun Alanları	34
3. GELECEĞE BAKIŞ	37
3.1. Misyon	37
3.2. Vizyon	37
3.3. Temel Değerler	37
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	39
4.1. Tema 1: Eğitim ve Öğretime Erişim	39
4.2. Tema 2: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması	40
4.3. Tema 3: Kurumsal Kapasite	43
4.5. Maliyetlendirme	44
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	46
6. EKLER	48

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

**Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Plan Ekibi Bilgileri**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Strateji Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Emin KARACA	Okul Müdürü	Serkan SARIOĞLU	Müdür Yardımcısı
Ceylan MAT	Müdür Yardımcısı	Yaşar AKTÜRK	Rehber Öğretmen
Faik Cem KOÇ	Rehber Öğretmen	Medine ÖZÇAY	İngilizce Öğretmeni
Nurcan OĞUZ	Okul Aile Birliği Başkanı	Halil ABBASOĞULLARI	Sınıf Öğretmeni
Nida KAPAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	İbrahim GÜNEYLİ	Sınıf Öğretmeni

## 1.2. Planlama Süreci

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

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

Stratejik amaçlar;

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

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

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

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, 7 ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapılmıştır

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

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyetlendirilme yapılmıştır.

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



Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Esentepe İlkokulu'nun 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

## 2. 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. Tarihsel gelişim

Esentepe mahalle çevresi, daha önce askeri tabya ve hayvan otlatma alanı olarak kullanılan bir mevkidir. Avrupa'dan gelen göçmenler ile Anadolu'nun çeşitli kentlerinden akın eden insanların barınma yerleri istemeleri üzerine, o dönemin iktidarı (1951-1952 yıllarında) tarafından yaptırılan evlere bu göçmenler yerleştirilmiştir.

Halkın eğitim ihtiyacını karşılamak için, önce Yıldıztabya'da kiralanmış bir göçmen evinde eğitim ve öğretim yapılmaya başlanmış, sonra barakalar kurularak eğitim ve öğretime devam edilmiştir. Esentepe Mahallesi'nin gecekondu ıslah bölgesi olarak gayri resmi gelişmesi, burasını nüfus bakımından kısa zamanda yoğun duruma getirmiş ve böylece eğitim-öğretim ihtiyacı daha çok artmıştır. Bugünkü Esentepe İlköğretim Okulu'nun bulunduğu sahaya üç adet baraka inşa edilerek 1959-1960 öğretim yılında okul eğitim öğretim faaliyetine başlamıştır.

Artan öğrenci karşısında 1962 sonbaharında temelleri atılan Esentepe İlkokulu 24 Eylül 1964 yılında tamamlanmış ve Eğitim Öğretime başlamıştır.

İlkokul olarak eğitim-öğretim yapılan okulumuz, 1994-1995 öğretim yılında adı değiştirilerek, sekiz yıllık ilköğretim statüsünde "Esentepe İlköğretim Okulu" adını almıştır.

11 Nisan 2012 Tarih ve 28261 Sayılı (R.G.) Kanun ile uygulamaya konulan 4+4+4 eğitim sistemiyle birlikte okulumuz Esentepe İlkokulu ve Esentepe Ortaokulu Müdürlüğü adını almıştır.

Okulumuzun binası eski olduğundan Nisan 2011 tarihinde yıkılmış, yeni okulumuz yapıncaya kadar kurumumuz taşınmalı eğitim şeklinde, eğitim öğretim faaliyetlerini Yeşilpınar Mahallesinde bulunan Cumhuriyet İlköğretim Okulunda sürdürmüştür.

Kurumumuz, yeni yapılan binamızda eğitim öğretim faaliyetlerini Eylül/2013 tarihinde başlamıştır. Kurum binasının kullanım tahsisi Esentepe İlkokuluna ait olup, Esentepe Ortaokulu Eylül 2018 tarihine kadar misafir olarak eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmüş olup bu tarihten sonra Alibeyköy Ortaokulu ile birleştirilerek okulumuzdan ayrılmıştır.

Okulumuz halen Esentepe İlkokulu olarak mezkûr binada eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış ve yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Özlem UÇAR başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

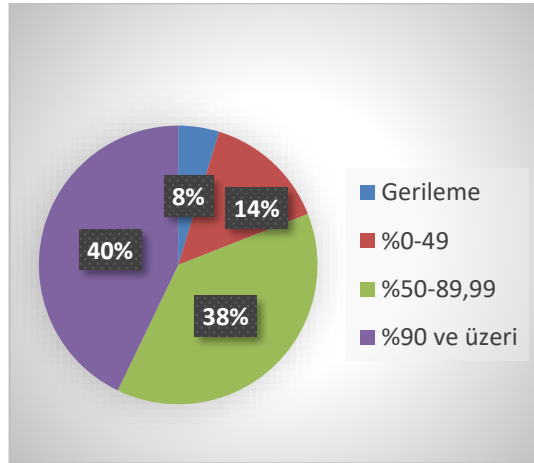
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılmamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarıları ve öğrenme notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Esentepe İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

### **İyileşmeler**

- 1) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 2) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 3) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

### **Sorunlar**

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Çalışanlar ile Okul idaresi arasında güven problemi oluşmuştur.

### 2.3. Mevzuat Analizi

Tablo 2: Mevzuat tablosu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Millî 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 İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Millî 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
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.



<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

#### 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

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

#### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3: Faaliyet Alanları Tablosu**

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>1- Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li> <li>• Mezunlar</li> <li>• Burs hizmetleri</li> <li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li> <li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li> <li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li> <li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> <li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li> </ul>
<b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li> <li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)</li> <li>• Öğrenci Gezileri</li> <li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li> </ul>	<b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li> <li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li> <li>• Personel işleri</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li> <li>• HİTAP işlemleri</li> </ul>
<b>3- Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okçuluk</li> <li>• Jimnastik</li> <li>•</li> </ul>	<b>3- Büro İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayniyat, Demirbaş, vb. İşlemleri</li> <li>• Satın Alma İşlemleri</li> <li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li> <li>• Resmi yazışma işlemleri</li> <li>• Arşiv hizmetleri</li> <li>• Halkla ilişkiler</li> <li>• Planlama</li> <li>• Koordinasyon</li> <li>• Stratejik planın uygulanması</li> <li>• Donanım ve Teknoloji</li> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• Tif-Tefbis işlemleri</li> </ul>
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ</b>
<b>1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)</li> </ul>
<b>2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>	<b>FAALİYET ALANI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurslara katılımın sağlanması</li> <li>• Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</li> </ul>
<b>3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi (.....)</li> </ul>

**Tablo 4: Ürün-Hizmet Listesi**

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları

Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

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

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

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

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Aşağıdaki tablo paydaşlarımızın türü nedeni önem derecesi gibi konularda bilgi vermektedir.

**Tablo 5: Paydaş Listesi**

PAYDAŞ LİSTESİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Millî Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1

Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

## Memnuniyet Anket Sonuçları

### Öğrenci Anket Sonuçları

Memnun Olan: %78

Memnun Olmayan: %22

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirebilmektedirler. Okulumuz temiz olup dersler araç gereçler ile işlenmeye çalışılmaktadır.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Okulumuzda sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere daha çok yer verilmesi gerekmektedir. Sınıflar kalabalıktır.

### Öğretmen Anket Sonuçları

Memnun Olan: %92

Memnun Olmayan: %8

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Kurumumuz Aidiyet değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil tavır gösteren, mesleki gelişim için fırsatlar sunan, yenilikçi çalışmalarda destek olan, öğretmenler arası iş birliğine önem veren, yapılacak olan çalışmalarda öğretmenin fikrini alan bir kurumdur.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Sosyal etkinlikler yeteri kadar yapılamamaktadır. Yapılan etkinliklerin daha profesyonel ekiplerce yapılmalıdır. Araç gereçler yönünden yenilikler yapılmalıdır.

#### **Veli Anket Sonuçları**

Memnun Olan: %76

Memnun Olmayan: %24

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Kurumumuzda, öğretmenle ihtiyaç duyulan her an görüşme imkânı vardır. Öğrenciyle ilgili bir sorun olduğunda ilgilenilip okula devam etmediği zamanlarda bilgi istenmektedir. Okul temiz ve bakımlı olup teneffüslerde çocukların güvenliği kontrol edilmektedir. E-okulda istenilen bilgilere ulaşılabilmektedir.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Sınıflar kalabalıktır.

### **2.7. Okul İçi Analiz**

Bu bölümde, okulumuzun insan kaynakları açısından yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, bilişim ve teknolojik alt yapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin mevcut alt kapasitesi değerlendirilmiştir. Ayrıca sayısal veriler kullanılarak mevcut durumu ortaya konmuştur. Yine bu bölümde teşkilat şeması gösterilmiştir.

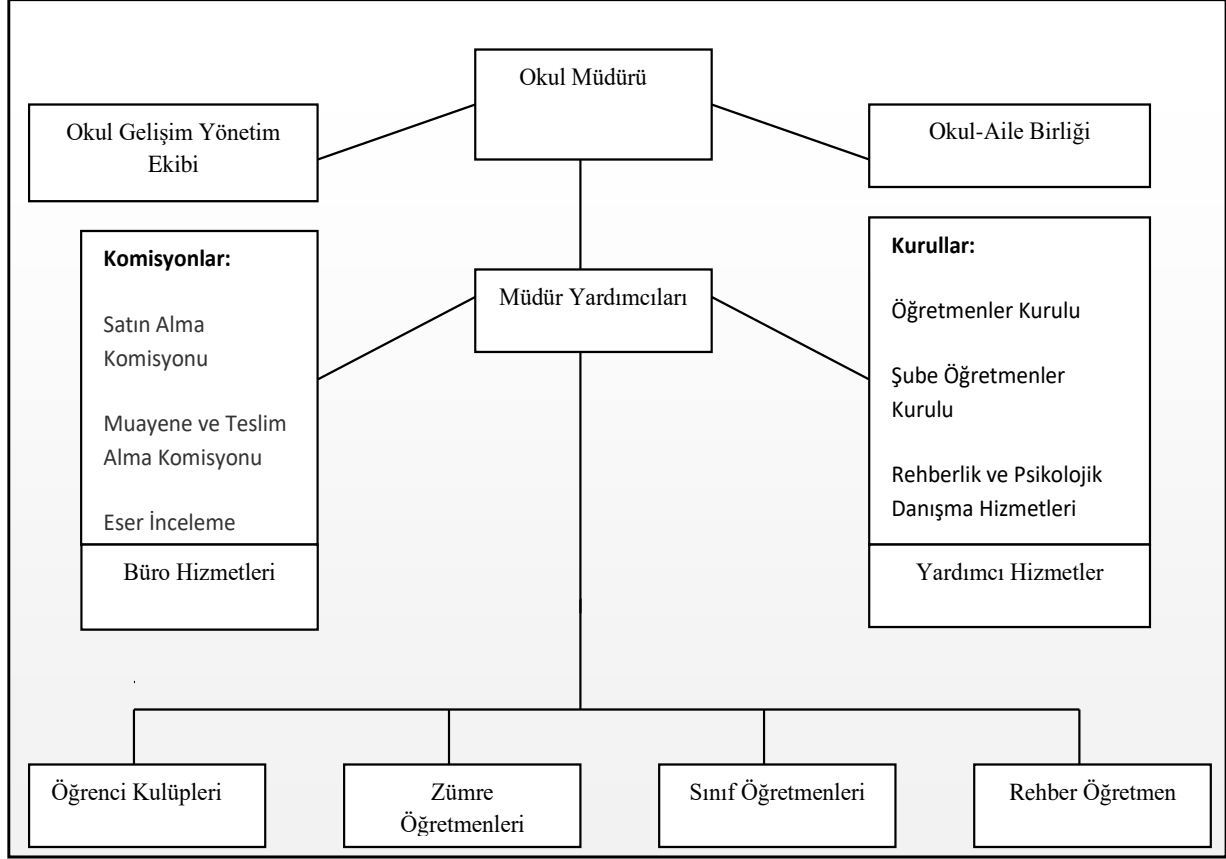
#### **2.7.1. Teşkilat Yapısı**

Okulumuzda oluşturulan birimler aşağıda listelenmiş olup şema olarak da gösterilmiştir.

**Tablo 6: Okulda Oluşturulan Birimler**

<b>OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER</b>			
<b>Görevler</b>	<b>Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon</b>	<b>Görevle İlgili iş birliği (paydaşlar)</b>	<b>Hedef Kitle</b>
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci

Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci
--	----------------------------	-------------------------------------	---------



### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Millî Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Millî Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin



vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler, iftar programları düzenlenmektedir.

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

**Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI</b>	
<b>Okul Müdürü;</b>	
1. Ders okutmak	
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,	
3. Okulu düzene koyar, Denetler.	
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.	
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.	
<b>Müdür Yardımcıları</b>	
1. Ders okutur.	
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.	
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.	

**Öğretmen**

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

**Yönetim İşleri ve Büro Memuru**

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

**Yardımcı Hizmetler Personeli**

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

**Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	1	20
7-10Yıl	1	20
10....Üzeri	3	60

**Tablo 9: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	2	0	1	3	0

**Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		2		1		11
	2021 yılı		0		0		1
	2022 yılı		5		6		5
	2023 yılı		1		4		1
Müdür Yardımcıları	2020 yılına kadar	1	2	4	4	20	2
	2021 yılı	0	1	2	4	3	2
	2022 yılı	2	1	3	7	7	4
	2023 yılı	3	1	4	2	3	1

**Tablo 11: Öğretmenlerin (Kadrolu) Branş Dağılımı**

Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
Sınıf Öğretmenliği	16	12	28
Okul Öncesi	8	1	9
Özel Eğitim	1	1	2
İngilizce	2	0	2
İmam-Hatip Lisesi Meslek Dersleri	0	1	1
Rehberlik	0	3	3
<b>Toplam öğretmen</b>	<b>27</b>	<b>18</b>	<b>45</b>

**Tablo 12: Öğretmenlerin (Kadrolu) Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	6	6	12
4-6 Yıl	4	0	4
7-10 Yıl	5	3	8
11-15 Yıl	7	4	11
16-20	3	4	7
20 ve üzeri	2	1	3
<b>Toplam öğretmen</b>	<b>27</b>	<b>18</b>	<b>45</b>

**Tablo 13: Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	15	8	61	17	62	24
Katılmayan Öğretmen Sayısı	29	7	4	6	7	5

**Tablo 14: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu**

	Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	6	2	2	3	4	5

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

Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
Memur (Görevlendirme)	1	1	2
Hizmetli (OAB)	1	1	2
Hizmetli (Belediye)	0	1	1
Hizmetli (İşkur)	0	3	3
<b>TOPLAM PERSONEL</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>

**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
3	3	0	3	1153	52	1117	3	12	8

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veyaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında internet, bilgisayar, akıllı tahta, yazıcı, fotokopi makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz Türk Telekom internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında bilgisayar bulunmaktadır. Tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır.

Okulumuzun kamera sistemi, binanın tesliminde mevcut olan kamera sisteminin yanısıra ip kamera sistemi kurulmuş, kamera görmeyen alan neredeyse kalmamıştır. Bakımları düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bazı teknolojik cihaz ve aletlerin bakımı (tv, telefon santrali, bilgisayar, fotokopi, baskı vb.) planlı olarak ve gerektiğinde yapılmakta olup günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, jeneratör, asansör, hidrofor, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları RehberlikYürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

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

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	Mevcut	İhtiyaç
Bilgisayar			2	13	0
Yazıcı			1	7	0
Tarayıcı		1		3	0
Fotokopi Makinesi	1			3	0
Televizyon			1	3	0

**Tablo 18: Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	var		1	0
Ekipman Odası	var		1	0
Kütüphane	var		1	0
Rehberlik Servisi	var		3	0
Resim Odası	var		1	0



Müzik Odası	var		0	1
Çok Amaçlı Salon	var		1	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		yok	0	0
Bilgisayar laboratuvarı	var		2	0
Yemekhane		yok	0	0
Spor Salonu	var		1	0
Otopark		yok	0	0
Spor Alanları	var		1	0
Kantin	var		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		yok	0	1
Atölyeler		yok	0	0
Yardımcı Personel Odası		yok	0	0
Arşiv	var		1	0
Harita Odası		yok	0	0
Destek Odası	var		2	0

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda mali kaynakların yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin kirası, anasınıfı aidatları ve Okul Aile Birliğinin yapmış olduğu etkinliklerden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo 19: Kaynaklar Tablosu**

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe (Ödenekler)			
Aktarım Geliri	0	79.100,30	123.724,99
Bağışlar (OAB)	118.780,12	268.740,01	216.883,89
Kira Gelirleri (OAB)	4.671,25	12.124,71	27.640,20
Sosyal Etkinlik Gelirleri (OAB)	0	6.000,00	42.760,00
Çocuk Kulüpleri	0	0	76.915,69

**Tablo 20: Harcama Kalemleri**

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

<b>Tablo 21: Gelir-Gider Tablosu</b>						
<b>YILLAR</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	
<b>HARCAMA KALEMLERİ</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>
Personel Giderleri		57.628,03		145.960,36		288.646,88
Temizlik		2.145,24		0		91.584,90
Küçük Onarım		14.996,83		43.860,90		73.322,85
Bilgisayar Harcamaları		20.012,01		0		21.469,64
Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları		862,90		2.347,30		34.951,03
Telefon	123.451,37	274,25	365.965,02	347	487.924,77	0
Sosyal Faaliyetler		2.678,60		16.095,40		7.355,48
Vergi Giderleri		3.834,19		5.715,96		16.524,61
Banka Giderleri		0		151,64		1.047,96
Sigorta İşlemleri		1.901,28		3.824,49		0
Aktarım giderleri		19.094,04		18.988,20		0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>123.451,37</b>	<b>123.427,37</b>	<b>365.965,02</b>	<b>237.291,25</b>	<b>487.924,77</b>	<b>534.903,35</b>

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

**Tablo 22: Norm Kadro Durumu**

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Kadrolu	Sözleşmeli	İhtiyaç	Ücretli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	3	4	0	0	0	1
4	Sınıf Öğretmenliği	28	24	1	3	3	0
5	İngilizce	2	2	0	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	3	2	1	0	0	0
7	Din Kültürü	0	0	0	0	1	0
8	Özel Eğitim	6	2	0	4	4	0
9	Ana Sınıfı	8	8	0	0	0	0
10	TOPLAM	51	43	1	7	8	1

**Tablo 23: Öğretmen/Öğrenci Durumu**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
51	553	600	23

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuzun bulunduğu Esentepe mahallesi Eyüpsultan ilçesi Alibeyköy mevkiinde bulunmaktadır. Gaziosmanpaşa ilçesi sınırındadır. Bulunduğu konum itibarıyla İstanbul'un her yerine ulaşım kolaydır. Bu yüzden de başka ilçelere göre tercih edilen bir mevkidedir.

Esentepe mahallesi konut yapıları itibarıyla diğer yerlere göre dönüşümde geç kalmış bir mahalledir. Hala gecekonduların apartman dönüş süreci devam etmekte olduğundan demografik yapısı da değişmektedir. Köyden kente göç sürecinde farklı illerden gelen kişiler aynı yerlerde kümelenip adeta köy kültürünü devam ettirmekteyken yapıların dönüşümü sürecinde bu heterojen nüfus yapısı daha sonraları homojen bir yapıya bürünmüştür. Bu kozmopolitik yapısıyla her sınıftan insanın bulunduğu her bölgeden kişilerin yaşadığı bir mahalle haline almıştır. Bu da kültürel çeşitlenme açısından bir zenginliktir.

Okulumuz, veli potansiyeli açısından değerlendirildiğinde ise velilerin ekonomik durumların çok çeşitli olduğu görülmektedir. Ortama olarak velilerimizin ekonomik yapısı düşük kalmaktadır. Velilerin eğitime verdiği değer ise ekonomik yapısıyla doğru orantılı olarak

değerlendirilmektedir. Okulumuzun bu çevresel etkenlerden ne derece etkilendiği aşağıdaki GZFT analiz tablosunda gösterilecektir.

**Tablo 24: PESTLE Analiz Tablosu**

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li> <li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li> <li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li> <li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li> <li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li> <li>● İş kapasitesi,</li> <li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li> <li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li> <li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li> <li>● İşsizlik durumu,</li> <li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li> <li>● Kullanılabilir bütçe</li> </ul>
Sosyo-kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kariyer beklentileri,</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li> <li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li> <li>● Nüfus artışı,</li> <li>● Göç,</li> <li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li> <li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li> <li>● Beslenme alışkanlıkları,</li> <li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li> <li>● e-Devlet uygulamaları,</li> <li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li> <li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li> <li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li> </ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>● Toprak yapısı,</li> <li>● Bitki örtüsü,</li> <li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)</li> </ul>	

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

Durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Aşağıda okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye çalışılmıştır.

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.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

**Tablo 25: Güçlü Yönler**

Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.</li> <li>2.Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.</li> <li>3.Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.</li> <li>4.Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.</li> <li>5.Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)</li> <li>6.Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)</li> <li>7 Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)</li> <li>8.Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)</li> </ol>
Çalışanlar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.</li> <li>2.Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.</li> <li>3.Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.</li> <li>4.Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.</li> <li>5.Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.</li> <li>6.Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.</li> </ol>
Veliler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.</li> <li>2.Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.</li> <li>3.Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.</li> <li>4.Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.</li> <li>5.Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.</li> </ol>
Bina ve Yerleşke	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Okulumuzun yeni olması</li> <li>2.Okul fiziki yapısının iyi durumda olması</li> <li>3.Okul koridorlarının geniş olması</li> <li>4.Okulumuzun cadde kenarında olması</li> <li>5. Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.</li> </ol>
Donanım	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Her sınıfta akıllı tahtanın olması</li> <li>2.Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.</li> <li>3.Okulumuzun her bölümünde internet bağlantısının olması</li> <li>4.Okulumuzda güvenlik kamera sisteminin bulunması</li> </ol>
Bütçe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Okulumuza ait bir bütçenin olması ve bütçeye ait kaynakların bulunması</li> <li>2. Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.</li> <li>3. TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.</li> <li>4.Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.</li> <li>5.Kaynakların israf edilmemesi.</li> </ol>
Yönetim Süreçleri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Yönetim kadrosunun kadrolu, tecrübeli yöneticilerden oluşması</li> <li>2.Demokratik, değişime açık katılımcı ve paylaşımcı, şeffaf bir yönetim anlayışının bulunması</li> </ol>

	3.Komasyonların etkin çalışması 4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
İletişim Süreçleri	1.Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması 2.Okulun diğer okul ve kurumlarla iş birliği içinde olması 3.Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 4.Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması 5.STK ve yerel yönetimlerle iş birliği içinde olunması 6.Çalışanların çevreyle sürekli iletişim halinde olması 7.Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. 8.Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.
Diğer	1.Okulum temiz belgesine sahip olmamız 2.Okulumuzda bilgiye kolay ulaşabilmek için düzenli bir yapılanmanın olması 3.Kurum kültürünün ve düzenli bir arşivin bulunması

**Tablo 26: Zayıf Yönler**

Öğrenciler	1.Öğrenciler arası sosyal- kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar 2.Sınıf mevcutlarının yüksek olması 3.Öğrencilerin zamanı kullanmada etkin, verimli olmaması 4.Teknolojik aletlerin öğrenciler tarafından bilinçsizce kullanılması
Çalışanlar	1.Okul Personeline yönelik okul dışı etkinliklerin yetersiz olması 2.Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. 3.Hizmetiçi eğitimlere katılım konusunda yeteri kadar hevesli olmamaları 4 Öğretmenlerin ücret nedeniyle ders dışı etkinlikler konusunda isteksizliği 5.Kadro lu öğretmen eksikliğinden dolayı ücretli öğretmen çalıştırılması 6.Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.
Veliler	1.Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik katkılarının azlığı 2.Velilerin sosyo-ekonomik, kültürel ve eğitim yönünden düşük seviyede olması 3.Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı 4.Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması. 5. Velilere yönelik seminerlere katılımın düşük olması
Bina ve Yerleşke	1.Okul bahçesinin küçük olması
Donanım	1.Okulda müzik atölyesinin bulunmaması
Yönetim Süreçleri	1.Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. 2.Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.
Bütçe	1.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması
İletişim Süreçleri	1.Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.
Diğer	1.Sergi ve yarışma ve proje çalışmalarının ve bunlara katılımın yetersiz olması

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 27: Fırsatlar**

Politik	1.Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması 2.Yerel yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı
Ekonomik	1.Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması 2.Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.
Sosyolojik	1.Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. 2.İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi.
Teknolojik	1.Teknolojik altyapı, sistem ve donanımların öğrenme süreçlerinde aktif olarak kullanılması imkânlarına sahip olunması
Mevzuat-Yasal	1.Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması 2.MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. 3.Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. 4.Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması 5.Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.
Ekolojik	Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması

**Tablo 28: Tehditler**

Politik	1.Eğitim politikalarının sürekli olarak değişkenliği 2.Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
Ekonomik	1.Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı
Sosyolojik	1.Sosyo-Kültürel ve ekonomik farklılıkların eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algılarda farklılıklar oluşturması 2.Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. 3.Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması 4. Parçalanmış aile profili oranının artmış olması. 5.Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.
Teknolojik	1.Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu 2.Öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, 3.Öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği 4.Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. 5.Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	1.Değişen mevzuata uyum sağlamada zamana ihtiyaç olması 2.Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.



	3.Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.
Ekolojik	1.Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı 2.İlimizin deprem kuşağında yer alması.

## 2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 2.10.1. Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

**Tablo 29: Gelişim ve Sorun Alanları**

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı -Okul öncesi eğitimde okullaşma -Eğitim – Öğretimi tamamlama -Eğitim – Öğretime katılım -Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.	Akademik Başarı -Öğrenci başarısı -Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler -Yabancı Dil ve Hareketlilik -Okul sağlığı ve hijyen -Zararlı alışkanlıklar -Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler -Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon -İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları	Kurumsal İletişim -Duyuruların zamanında yapılması -Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması -Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.
Okula Devam/ Devamsızlık -Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması -Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi -Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim -Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması -Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının artırılması	Kurumsal Yönetim -Beşerî altyapı -Fiziki ve mali altyapı -Yönetim ve organizasyon -Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
Okula Uyum, Oryantasyon -Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması -Yabancı uyruklu	Sınıf Tekrarı Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde	Bina ve Yerleşke Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması

öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması	uygulanması	
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı	Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması	Teknolojik donanımın olması
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
	Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, vb.	
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
	-Harita, afiş ve levhalar -Geometri ve kesir takımları vb.	-İş güvenliği planının olması
		Taşıma ve servis
		-Okulda servis taşımacılığının yapılıyor olması

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

**Tablo 30: Temalar Tablosu**

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Kayıt bölgesindeki öğrencilerin kayıt durumu
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri
5	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
6	Devam devamsızlık
<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin geliştirilmesi
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Öğrencilerin bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetlerin artırılması
4	Okul sağlığı ve hijyen

5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
10	İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları
11	Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi
12	Öğrencilerin bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetlerin artırılması
13	Eğitim-öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet türlerinin çoğaltılması
14	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
15	Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme
16	Öğrenci, veli ve öğretmen memnuniyeti
<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Beşerî alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
5	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği)
	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

### 3. 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.

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

#### 3.2.1. Misyonumuz

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözeterek araştırmalar yapmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeterek ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

#### 3.2.2. Vizyonumuz

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

#### 3.2.3. Temel Değerlerimiz

1) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

3) Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

4) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

5) Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

6) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

7) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

8) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

9) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

10) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo 30: Amaç ve Hedefler tablosu**

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK 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.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır.

### 4.1. Tema I: Eğitim ve Öğretime Erişim

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.

**Tablo 31: Eğitim ve Öğretime Erişim**

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%5	%4	%3	%2	%1	%1
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%6	%5	%3	%3	%2	%1
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları							
<b>İş birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler							
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.							
<b>Stratejiler</b>	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.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	2.000 TL							
<b>Tespitler</b>	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları							

#### 4.2. Tema 2: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

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.

**Tablo 32: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması**

TEMA:	KALİTE							
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
<b>Hedef 2.1.</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	10	20	30	40	50	60
PG 2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	3	5	10	15	20	25
PG 2.3	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	5	10	15	20	25	30
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler							
<b>İş birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri							
<b>Riskler</b>	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
<b>Stratejiler</b>	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.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	3.000 TL							
<b>Tespitler</b>	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							



**Tablo 33: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması**

TEMA:	KALİTE							
<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b>	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.							
<b>Hedef 3.1.</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	%10	%12	%16	%19	%21	%24
PG 3.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	%3	%6	%10	%12	%15	%18
PG 3.1.3	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	%4	%7	%10	%14	%16	%20
PG 3.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	25	%9	%12	%15	%18	%20	%23
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri							
<b>İş birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millî Eğitim							
<b>Riskler</b>	-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,							

<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>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 artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.000TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,</li> <li>- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,</li> <li>- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,</li> <li>- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması,</li> <li>- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

#### 4.3. Tema 3: Kurumsal Kapasite

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşerî kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik tedbirler bu tema altında ele alınmaktadır.

**Tablo 34: Kurumsal Kapasite**

<b>TEMA:</b>	KAPASİTE								
<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 4.1.</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	

<b>PG 4.1</b>	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) oranı	100	%40	%50	%55	%60	%70	%75
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü							
<b>İş birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Belediyeler, Kamu idareleri							
<b>Riskler</b>	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması							
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	300.000TL							
<b>Tespitler</b>	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması							
<b>İhtiyaçlar</b>	Fiziki mekân için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği							

#### 4.4. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 3.069.685,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.
- Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini

olarak 4.099.395 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**Tablo 35: Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
<b>Amaç 1</b>	2.000,00	3.000,00	3.600,00	4.140,00	4.554,00	<b>17.294,00</b>
<b>Amaç 2</b>	3.000,00	4.500,00	5.400,00	6.210,00	6.831,00	<b>25.941,00</b>
<b>Amaç 3</b>	25.000,00	37.500,00	45.000,00	51.750,00	56.925,00	<b>216.175,00</b>
<b>Amaç 4</b>	300.000,00	450.000,00	540.000,00	621.000,00	683.100,00	<b>2.594.100,00</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	25.000,00	37.500,00	45.000,00	51.750,00	56.925,00	<b>216.175,00</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>355.000,00</b>	<b>532.500,00</b>	<b>639.000,00</b>	<b>734.850,00</b>	<b>808.335,00</b>	<b>3.069.685,00</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

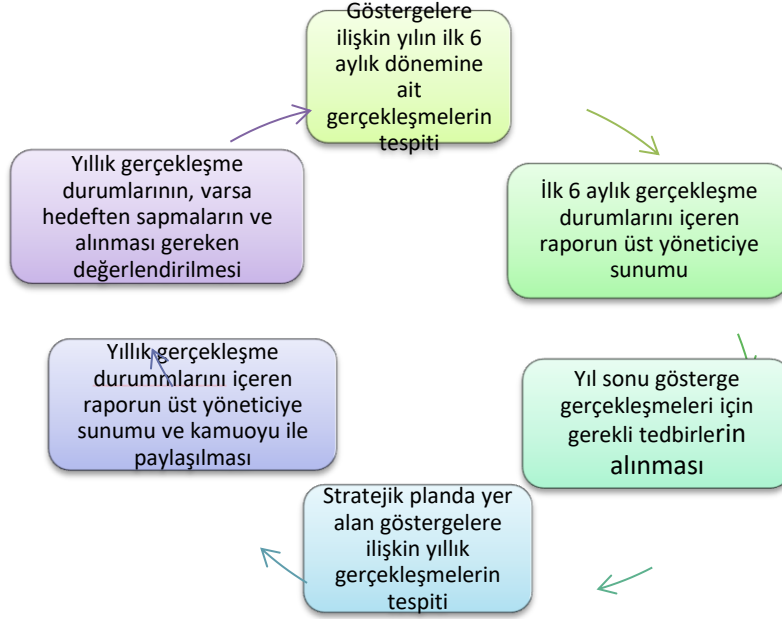
Esentepe İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli' nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

## İzleme ve Değerlendirme Modeli



**Tablo 36: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

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

## 6. EKLER

### Anket Soruları

	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN	1	2	3	4	5
Okulumu seviyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	( )	( )	( )	( )	( )
Öğretmenim adildir.	( )	( )	( )	( )	( )
Öğretmenim benimle ilgileniyor.	( )	( )	( )	( )	( )
Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	( )	( )	( )	( )	( )
Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	( )	( )	( )	( )	( )
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	( )	( )	( )	( )	( )

	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
ÖĞRETMENLER İÇİN	1	2	3	4	5
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	( )	( )	( )	( )	( )
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	( )	( )	( )	( )	( )
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )



	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
VELİLER İÇİN	1	2	3	4	5
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	( )	( )	( )	( )	( )
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	( )	( )	( )	( )	( )

<b>Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Çocuğumu okumaya teşvik ederim.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>