

T.C  
İZMİT KAYMAKAMLIĞI  
TOPÇULAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE  
YÜZYILI

100

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

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.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüne 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'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Dişinin 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 vatanından beni dünyada cüda.

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

O zaman vعد ile bin secde eder-vası-taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ü mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mahmet AKİF ERSOY

*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*K. Atatürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhabaza 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 çün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan 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 bîtap düşmüş olabilir.

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

*K. Atatürk*

***En mühim ve feyizli vazifelerimiz Millî Eğitim işleridir. Millî Eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.***

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> KOCAELİ		<b>İlçesi:</b> İzmit	
<b>Adres:</b>	Topçular Mahallesi. Uygur sokak. No: 113 İzmit/Kocaeli	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://topculario.meb.k12.tr/">https://topculario.meb.k12.tr/</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0262 322 35 48	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:703433@meb.k12.tr">703433@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://topculario.meb.k12.tr/">https://topculario.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	703433	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim(Tam Gün/İkili Eğitim)





## SUNUŞ

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

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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Seyfettin ATAŞ  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	8
1.2 Planlama Süreci .....	9
2. DURUM ANALİZİ.....	12
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	12
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	14
2.3 Mevzuat Analizi .....	17
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....	18
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	19
2.6 Paydaş Analizi.....	21
2.7 Kuruluş İçi Analiz .....	30
2.7.1 Teşkilat Yapısı .....	31
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	33
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	37
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	41
2.7.5 İstatistik Veriler .....	43
2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....	46
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	48
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	49
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	52
3.1. Misyonumuz .....	52
3.2. Vizyonumuz .....	53
3.3. Temel Değerler .....	53
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	54
4. MALİYETLENDİRME.....	63
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	66
EKLER.....	67

## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1.STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ TABLOSU.....	8
Tablo 2. PAYDAŞ SINIFLANDIRMA VE ÖNCELİKLENDİRME TABLOSU .....	22
Tablo 3. PAYDAŞ LİSTESİ .....	23
Tablo 4. :YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU .....	24
Tablo 5: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ .....	25
Tablo 6: ANALİZ İÇERİK TABLOSU .....	30
Tablo 7: OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER.....	32
Tablo 8. ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI .....	35
Tablo 9. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....	36
Tablo 10. ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ (YIL İTİBARIYLA) .....	36
Tablo 11. KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI .....	36
Tablo 12. OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ.....	37
Tablo 13 . TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ DURUMU .....	40
Tablo 14. FİZİKİ MEKÂN DURUMU .....	40
Tablo 15. KAYNAK TABLOSU.....	41
Tablo 16. GELİR-GİDER TABLOSU .....	42
Tablo 17. ÖĞRENCİ DURUMU .....	43
Tablo 18. SOSYAL FAALİYETLER.....	43
Tablo 19. SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI.....	43
Tablo 20. SOSYAL KULÜP SAYISI.....	43
Tablo 21. REHBERLİK HİZMETLERİ.....	44
Tablo 22. TESİSLER .....	44
Tablo 23. İSİNMA DURUMU .....	44
Tablo 24. SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI .....	44
Tablo 25. NORM KADRO DURUMU.....	45
Tablo 26. PESTLE ANALİZ TABLOSU .....	47
TABLO 27. GZFT LİSTESİ .....	48
Tablo 28. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN TABLOLAR .....	56
Tablo 29. TAHMİNİ MALİYET TABLOSU .....	64

## ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1 . Topçular İlkokulu Planlama Süreci .....	10
---	----

# 1.BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



# 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.

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

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

Tablo 1.STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ TABLOSU

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Seyfettin ATAŞ	Okul Müdürü	Elif KURT	Psikolojik Danışman
Sadula AĞAR	Müd.Yardımcısı	Münevver KARAKADILAR	Öğretmen
İlknur AYHAN	Öğretmen	Ebubekir SEMERCİ	Öğretmen
Havva TÜRKMEN	O.Aile Brlg.Bşk.	Yusuf GÜNEY	Öğretmen
Revşan GÜNGÖR	O.Aile Brlg.Üye	Selma BOĞOÇLU	Öğretmen
		Perihan ALBAYRAK	Öğretmen
		Hasan SÜMER	Öğretmen
		Nagihan SİVRİ	Gönüllü Veli
		Tuğba AYDIN	Gönüllü Veli



## 1.2 Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Topçular İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Topçular İlkokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli ,Şekil-1'de belirtilmiştir. Şekil1'e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

# STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



*Şekil 1 . Topçular İlkokulu Planlama Süreci*

## 2.BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ



## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1 Haziran 1981 tarihinde temeli atılarak 1982 yılında tamamlanmış, eğitim-öğretime ilk kez 26 Eylül 1983 Pazartesi günü açılmıştır. 4600 m2 olan okul sahası, Muhtarlıktan yer tespiti yapılarak bulunan yerin hazineye ait olduğu tapu dairesinden resmen krokisi alınarak okul yapılması için teşebbüse geçilmiştir. Muhtarlık ve Milli Eğitim Müdürlüğü'nün çalışmaları sonucu Vilayet İl İdare Kurulu kararı ile 5 derslikli bir okulun yapımı için gerekli tahsisat yapılmış ancak çeşitli nedenlerle 3 derslik yapılabilmıştır. 24 Ağustos 1983 tarihinde o dönemin Okul Müdürünün girişimleri sonucu odun ve kömürlük yapılmış, daha sonra yoğun çabalar sonucunda okul binasının 2. katının yapımı gerçekleştirilerek 4 derslik 1 öğretmenler odası ve tuvalet eklenmiştir. 1999 yılında 2 prefabrik sınıf daha eklenerek derslik sayısı 9'a çıkarılmıştır. 17 Ağustos 1999 Marmara depreminde okulumuzda herhangi bir hasar meydana gelmemiştir.

2005 yılında 11 derslikli B bloğumuz yapılarak derslik sayısı 20'ye çıkarılmıştır. 2005-2006

Eğitim Öğretim yılında okulumuzda normal öğretime geçilmiştir.

22 Aralık 2014 te ise İzmit Belediyesi tarafından prefabrik sınıflarımız birleştirilerek Çok Amaçlı Salon oluşturulmuştur.

Okulumuzun adı daha önce okulun bulunduğu alanda Topçu Alayı olduğu için Topçular İlkokulu adını almıştır. 1997 tarihinde kabul edilen kanunla İlköğretim kesintisiz ve zorunlu 8 yıla çıkarılmıştı. Bu yüzden okulumuzun adı Topçular İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. 1998-1999 öğretim yılında ilk kez 6. sınıf açılmış, 2001-2002 öğretim yılında da ilk mezunlarını vermiştir.

2012 yılında 4+4+4 eğitim sistemine geçilince okulumuz tekrar Topçular İlkokulu olarak dönüştürülmüş, ortaokul öğrencilerimiz kademeli olarak çevremizdeki ortaokullara gönderilmiştir. Okulumuz şuan 306 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Ekim 2023 tarihinde okulumuz A Blok kısmı gerekli tespitler yapılarak depreme dayanıksız olduğu için yıkılmıştır. Eğitim öğretim B Bloкта ikili öğretim şeklinde yapılmaktadır.

Okulumuzda ilk kez 20 Nisan 1983 tarihinde Okul Müdürü olarak atanan Faruk AKINCI görev yapmıştır. Şu an 22 Haziran 2020'te okulumuza atanan Seyfettin ATAŞ müdürlük görevini yürütmektedir.

Okulumuzda 10 derslik, 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası, 1 Öğretmenler Odası, 1 Rehberlik Servisi Odası, 1 Kütüphane, 1 BT sınıfı, 1 Çok Amaçlı Salon ve tuvaletler bulunmaktadır. Kadromuzda 1 Okul Müdürümüz, 1 Müdür Yardımcımız, 3 Anasınıfı öğretmenimiz, 9 Sınıf öğretmenimiz, 1 İngilizce öğretmenimiz ve 1 Rehberlik öğretmenimiz görev yapmaktadır.

## 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 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak 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 Seyfettin ATAŞ 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 katılamamaları 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 başarısı ve öğrenci 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.

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

### **İyileşmeler**

- 1) Okul binasında ve fiziki mekânlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının i ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

### **Sorunlar**

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) alışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Sabah okula giriş ve akşam çıkış saatlerinde sokakların dar olması ve kaldırım olmaması sebebi ile yoğunluk yaşanması.



## 2.3 Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	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
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli 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 Belgeleri Analizi

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
<b>11. Kalkınma Planı</b>	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
<b>Orta Vadeli Programlar</b>	TÜBİTAK Vizyon 2028 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
<b>Orta Vadeli Mali Planlar</b>	Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)
<b>2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı</b>	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2024-2028)
<b>Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı</b>	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2023-2028)
<b>Millî Eğitim Bakanlığı 2028 Eğitim Vizyonu</b>	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
<b>MEB 2019-2023 Stratejik Planı</b>	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
<b>Millî Eğitim Şura Kararları</b>	Ulusal İstihdam Stratejisi (2023-2028)
<b>Millî Eğitim Kalite Çerçevesi</b>	
<b>Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları</b>	
<b>Avrupa 2024 Stratejisi</b>	
<b>Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</b>	
<b>Kamu Kurum ve Kuruluşlar İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DTP)</b>	
<b>Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programı</b>	
<b>Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu</b>	
<b>Millî Eğitim Bakanlığı 2023/16 sayılı Genelgesi</b>	

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	1 -Öğrenci işleri hizmeti <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>
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <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> <li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li> </ul>	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li> <li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li> <li>• Personel işleri</li> <li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li> <li>• HİTAP işlemleri</li> </ul>
3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol vb...</li> </ul>	3- Büro İşleri hizmeti <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>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</b></li> <li>• <b>Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</b></li> </ul>	
2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Yetiştirme</b></li> <li>• <b>Hazırlama</b></li> </ul>	<b>FAALİYET ALANI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kurslara katılımın sağlanması</b></li> <li>• <b>Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</b></li> </ul>
3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AB Projeleri</b></li> <li>• <b>Sosyal Projeler</b></li> <li>• <b>Fen Projeleri</b></li> <li>• <b>Okul özgün proje çalışmaları</b></li> <li>• <b>Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</b></li> </ul>	<b>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi.</b>
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	

<b>Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri</b>	<b>Eğitim hizmetleri</b>
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)

## 2.6 Paydaş Analizi

### PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Topçular İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya.vb.

#### **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Tablo 2. PAYDAŞ SINIFLANDIRMA VE ÖNCELİKLENDİRME TABLOSU

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YAPILANCI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli
Milli 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 Milli 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

Tablo 3. PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Kocaeli Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İzmit Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

Tablo 4. :YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Simav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sporif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Kocaeli Valiliği	√														√	√	√	√
Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
İzmit Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√	√
Memur ve Hizmetli	√																√	√
Belediye									√	√							√	√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																	√	√
Muhtarlıklar																	√	√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√					√	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	√	
Medya		√													√	√		√



Tablo 5: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

## PAYDAŞ STRATEJİSİ

### **GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)**

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.

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.

	<b>GÜÇLÜ</b>	<b>ZAYIF</b>
<b>ÖNEMLİ</b>	<b>Bilgilendir - Birlikte Çalış</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öğrenciler</li><li>▪ Öğretmenler</li><li>▪ Okul Aile Birliği</li><li>▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</li><li>▪ Kaymakamlık</li><li>▪ Okullar</li><li>▪ Memur ve Hizmetliler</li></ul>	<b>Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet izle – Birlikte Çalış</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ulusal Ajans</li><li>▪ Milli Eğitim Bakanlığı</li><li>▪ Belediye</li><li>▪ Sendikalar</li></ul>
<b>ÖNEMSİZ</b>	<b>Etkilerini gider, kendini savun</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ İlçe Mal Müdürlüğü</li><li>▪ Özel Eğitim Kurumları,</li><li>▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü</li><li>▪ Meslek Odaları</li></ul>	<b>izle veya gözet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Muhtarlıklar</li><li>▪ Tarım İlçe Müdürlüğü</li></ul>

## MEMNUNİYET ANKETİ

İç paydaş öğrenci görüş ve değerlendirmeleri” anket formu 95 veli, 75 öğrenci ve 15 öğretmen tarafından doldurulmuş olup sonuçları aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

<b>Topçular İlkokulu</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2024-2028)</b>	
<b>“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU</b>			
<b>ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ</b>		<b>MEMNUNİYET ANKET SONUCU</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇ</b>	<b>SONUÇ %</b>
<b>1</b>	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3.62	72.40
<b>2</b>	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3.57	71.40
<b>3</b>	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4.25	85.00
<b>4</b>	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3.45	69.00
<b>5</b>	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4.22	84.40
<b>6</b>	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3.58	71.60
<b>7</b>	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.21	84.24
<b>8</b>	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3.83	76.60
<b>9</b>	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.21	84.20
<b>10</b>	Okulun içi ve dışı temizdir.	3.25	65.00
<b>11</b>	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.34	66.80
<b>13</b>	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.48	69.60
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3.46</b>	<b>69.25</b>

<b>Topçular İlkokulu</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2024-2028)</b>	
<b>“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU</b>		<b>ANKET SONUCU</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇ</b>	<b>SONUÇ %</b>
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,93	98,00
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	5,00	100,00
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,93	98,00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,93	98,00
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,73	94,00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,93	98,00
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,60	91,00
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,53	90,00
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,53	90,00
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,33	86,00
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	3,27	65,00
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,80	76,00
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,20	84,00
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4.17</b>	<b>89,85</b>

Topçular İlkokulu		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.28	85.50
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.43	88.57
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4.15	83.08
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	3.86	77.17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3.93	78.50
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.00	80.00
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3.97	79.33
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.13	82.67
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	3.77	75.33
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.67	73.33
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3.54	70.80
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3.43	68.00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.52	70.33
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3.90</b>	<b>77.89</b>

Yapılan anketler sonucunda tüm paydaşlarımız okulumuz personelinin ulaşılabilir olduğu, duyurulardan zamanında haberdar olduğu, rehberlik servisinden yeterince yararlanabildiği, okulumuzda kendini güvende hissettiği ve okulumuzun yabancı kişilere karşı güvenli olduğunu, öğretmenlerin yeniliğe açık şekilde ders işlediği, veliler tarafından bilgi sistemlerinin düzenli takip edildiği, teknik açıdan yeterli donanıma sahip olduğu konuları bakımından güçlü olduğu, ancak okulun temizliği, fiziki mekanlar ve sanatsal, kültürel faaliyetler bakımından desteklenmesi gerektiği ortaya çıkmıştır.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

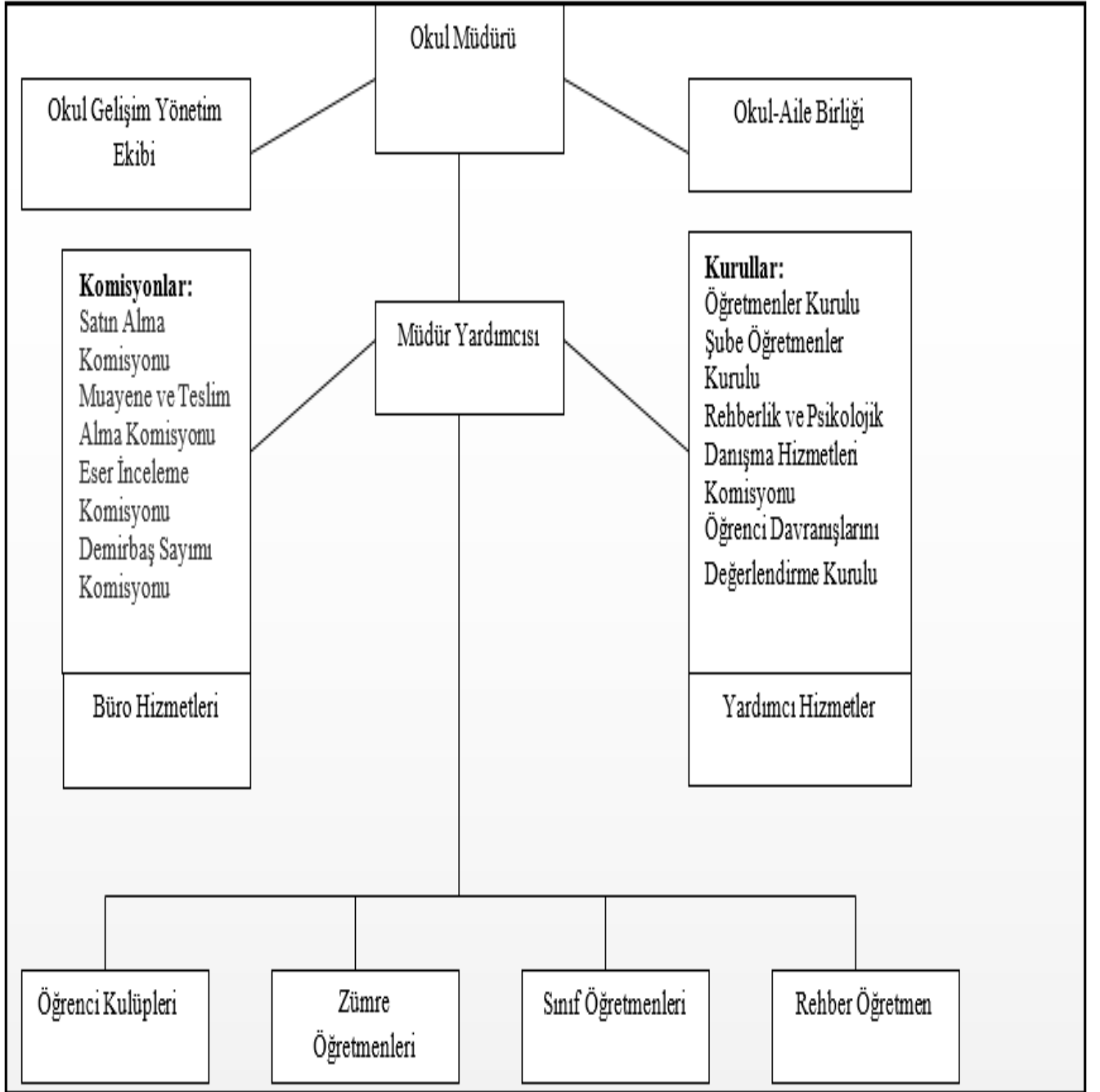
Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 6’da verilmiştir.

Tablo 6: ANALİZ İÇERİK TABLOSU

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
<b>Öğrenci sayıları</b>	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
<b>Akademik başarı verileri</b>	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
<b>Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri</b>	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
<b>Öğrenme stilleri envanteri Teknoloji Kullanım Anketi</b>	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
<b>Devam-devamsızlık verileri</b>	Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
<b>Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi</b>	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
<b>İnsan kaynakları verileri</b>	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
<b>Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları</b>	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.

<b>Öğrenme ortamı verileri</b>	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
<b>Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi</b>	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı



Tablo 7: OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
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

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli 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 işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli 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 Milli 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 düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine 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 işbirliğine 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 8. ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Çalışanın Unvanı	Görevleri
<b>Okul /Kurum Müdürü</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutmak</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar, Denetler.</li> <li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
<b>Müdür Yardımcısı</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur.</li> <li>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.</li> <li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
<b>Öğretmenler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>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.</li> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>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.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>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.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>2. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> </ol>

Tablo 9. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 yıl ve üzeri	2	100

Tablo 10. ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ (YIL İTİBARIYLA)

Hizmet Süreleri	Branş	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	Rehberlik	1	0	7	1
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	0	10	1
11-15 Yıl	Okul Öncesi	2	1	13	3
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	0	11	1
11-15 Yıl	İngilizce Öğretmeni	1	0	12	1
16-20	Sınıf Öğretmeni	0	1	16	1
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	4	2	24	6

Tablo 11. KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1 Memur	0	0	0	0	0
2 Hizmetli	1	0	Lise	3	1
3					
4					

Tablo 12. OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ

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
1	1	0	1	306	15	150	5	9	11

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

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 ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, mikroskop, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Rehber Öğretmen odasında, tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun <http://topçularilkokulu.meb.k12.tr/> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikler her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. 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 ve DYS üzerinden 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 çalışmalarını e-rehberlik sistemine kaydedilerek Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; sınıf whatsapp gruplarından, birebir görüşmeler, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise okul öğretmenler whatsapp grubu, birebir görüşmeler, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defter ve dosyalar mevzuata uygun olarak tutulmaktadır. Kurumumuz resmi yazışmalarını DYS üzerinden yapmaktadır.

Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basın ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik

kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın dolapları, yangın tüpleri ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırır. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlar.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Doğalgazla ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmaktadır.

Tablo 13 . TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ DURUMU

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
<b>Bilgisayar</b>	33	<b>0</b>
<b>Yazıcı</b>	5	<b>3</b>
<b>Tarayıcı</b>	2	<b>1</b>
<b>Projeksiyon</b>	11	<b>0</b>
<b>İnternet Bağlantısı</b>	1	<b>0</b>
<b>Televizyon</b>	0	<b>0</b>
<b>Akıllı Tahta</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

Tablo 14. FİZİKİ MEKÂN DURUMU

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
<b>Öğretmen Çalışma Odası</b>	Var		1	<b>0</b>
<b>Ekipman Odası</b>		Yok	0	<b>1</b>
<b>Kütüphane</b>	Var		1	<b>0</b>
<b>Rehberlik Servisi</b>	Var		1	<b>0</b>
<b>Resim Odası</b>		Yok	0	<b>1</b>
<b>Müzik Odası</b>		Yok	0	<b>1</b>
<b>Çok Amaçlı Salon</b>	Var		1	<b>0</b>
<b>Spor Salonu</b>		Yok	<b>0</b>	<b>1</b>



## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından 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.

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 15. KAYNAK TABLOSU

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Genel Bütçe</b>						
<b>Okul Aile Birliği</b>	39955	50000	55000	60000	65000	<b>70000</b>
<b>Özel İdare</b>						
<b>Kira Gelirleri</b>						
<b>Döner Sermaye</b>						
<b>Dış Kaynak/Projeler</b>						
<b>Diğer</b>		10.000	12.000	15.000	18.000	<b>25.000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>39955</b>	<b>60000</b>	<b>67000</b>	<b>75.000</b>	<b>83.000</b>	<b>95.000</b>

Tablo 16. GELİR-GİDER TABLOSU

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
<b>Temizlik</b>		902				<b>5600</b>
<b>Küçük Onarım</b>		1661				
<b>Bilgisayar Harcamaları</b>		1982		17.000		
<b>Büro Makinaları Harcamaları</b>		451		1571		<b>9998</b>
<b>Telefon</b>	<b>11838</b>		<b>21099</b>		<b>39955</b>	
<b>Sosyal Faaliyetler</b>				149		<b>6072</b>
<b>Kırtasiye</b>		2050		1150		
<b>GENEL</b>		<b>7046</b>		<b>19870</b>		<b>22670</b>

## 2.7.5 İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler ortalama olarak aşağıda tablolarda verilmiştir.

Tablo 17. ÖĞRENCİ DURUMU

Öğrenci Durumu	
Genel Mevcut	306
Ortalama Sınıf Mevcudu	24
Mevcudu en fazla olan sınıf sayısı	30
Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrenci Sayısı	10

Tablo 18. SOSYAL FAALİYETLER

Sosyal Faaliyetler				
	Faaliyet Sayısı	Öğretmen	Öğrenci	Veli
Kutlama ve Anma	5	16	306	150
Kermes	1	16	200	50
Gezi	3	7	150	10

Tablo 19. SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	304	1
2022-2023	310	1
2023-2024	306	0

Tablo 20. SOSYAL KULÜP SAYISI

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı
2021-2022	12	12
2022-2023	11	11
2023-2024	11	15

Tablo 21. REHBERLİK HİZMETLERİ

Rehberlik Hizmetleri			
	Öğretmen	Öğrenci	Veli
<b>Bireysel Görüşme</b>	15	150	85
<b>Sınıf Rehberlik Faaliyetleri</b>	15	306	150

Tablo 22. TESİSLER

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
<b>Konferans Salonu</b>	<b>68</b>
<b>BTS</b>	<b>20</b>
<b>İdari Odalar</b>	<b>2</b>
<b>Öğretmenler Odası</b>	<b>20</b>

Tablo 23. ISINMA DURUMU

Isınma Durumu	
<b>Yakıt Türü</b>	Doğalgaz
<b>Isınma Sağlanıyor mu?</b>	Evet
<b>Kalorifer Görevlisi</b>	Yok

Tablo 24. SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI

Sivil Savunma Çalışmaları	
<b>Yangın Tertibatı</b>	Var
<b>Yangın Tüpü</b>	Var( 8Adet)
<b>İkaz Alarm Zili</b>	Var(3 Adet)
<b>Elektrik Tertibatının Kontrolü</b>	Yapıldı
<b>Baca Temizliği</b>	Yapıldı
<b>Kalorifer Kazanın Temizliği</b>	Yapıldı
<b>Sivil Savunma Tatbikatı</b>	Yapıldı

Tablo 25. NORM KADRO DURUMU

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Ücretli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	9	9	0	0	0
5	İngilizce	1	1	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	1	1	0	0	0
7	Din Kültürü	0	0	0	0	0
8	Özel Eğitim	2	0	2	2	0
9	Ana Sınıfı	3	3	0	0	0
10	TOPLAM	18	16	0	2	0

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PESTLE Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PESTLE Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelden değişime zorlamaktadır.

Tablo 26. PESTLE ANALİZ 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>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kariyer beklentileri,</li> <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, Covid 19, kene vakaları vb.)</li> </ul>	

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

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

TABLO 27. GZFT LİSTESİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi.</li><li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması.</li><li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması.</li><li>*Genç öğretmen kadrosunun olması.</li><li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması.</li><li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.</li><li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması.</li><li>*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması.</li><li>*ADSL bağlantısının olması.</li><li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması.</li><li>*Güvenlik kameralarının olması.</li><li>*Veli iletişiminin güçlü olması.</li><li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Ailelerin ve öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi.</li><li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü.</li><li>*Okuma alışkanlığının az olması.</li><li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması.</li><li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği.</li><li>*Memur personelinin olmaması.</li></ul>

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması.</li><li>*Yerel yönetim eğitime desteği.</li><li>*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması.</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.</li><li>*Okula ulaşımın kolay olması.</li><li>*İnsan kaynaklarının yeterli olması.</li><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulumuzun çevresinde madde bağımlılarının olması.</li><li>*Suriye uyruklu öğrencilerin çok olması.</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi.</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun çok düşük olması.</li><li>*Çevresel faktörler nedeniyle öğrencilerde görülen davranış bozukluğu.</li></ul>



## 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 ayırımında 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.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul öncesi eğitimde okullaşma.</li><li>Eğitim – Öğretimi tamamlama</li><li>Eğitim – Öğretime katılım</li><li>Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.</li></ul>	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci başarısı</li><li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li><li>Yabancı Dil ve Hareketlilik</li><li>Okul sağlığı ve hijyen</li><li>Zararlı alışkanlıklar</li><li>Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li><li>Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği</li><li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li><li>İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları</li></ul>	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Duyuruların zamanında yapılması</li><li>Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması</li><li>Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.</li></ul>

<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması</li> <li>• Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi</li> <li>• Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması</li> </ul>	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması</li> <li>• Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması</li> </ul>	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beşeri altyapı</li> <li>• Fiziki ve mali altyapı</li> <li>• Yönetim ve organizasyon</li> <li>• Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması</li> </ul>
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması</li> <li>• Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması</li> </ul>	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması</li> </ul>	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması</li> </ul>
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı</li> </ul>	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması</li> </ul>	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknolojik donanımın olması</li> </ul>
<p>Yabancı Öğrenciler</p> <p>  </p>	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb.</li> </ul>	<p>Temizlik, Hijyen</p>
<p>Hayat boyu Öğrenme</p> <p>  </p>	<p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harita, afiş ve levhalar</li> <li>• Geometri ve kesir takımları vb.</li> </ul>	<p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş güvenliği planının olması</li> <li>• Okul güvenlik personelinin bulunması</li> </ul>
		<p>Taşıma ve servis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulda servis taşımacılığının yapılıyor olması</li> </ul>

## 3.BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ



### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ğretmenlerimiz, ¼ğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.



#### 3.1. Misyonumuz

Misyonumuz T¼rk Milli Eğitiminin temel amaçları, Atat¼rk ilke ve inkılaplarını esas kabul ederek sorumluluğunu bilen, ¼ğrenmeyi ¼ğrenen, kişilikli, ¼zg¼r d¼ř¼nen, ahlaki değerlere sahip çıkan, bilimin ¼st¼nl¼đ¼n¼ kendisine ilke edinen, evre bilincine sahip, Değişen d¼nya şartlarında hayat boyu ¼ğrenmeyi ilke edinen, insanı hayatın merkezinde tutup; nitelikli y¼ksek karakterli ve demokrasiyi benimsemiş, bilgili bireyler yetiştirmektedir.

## 3.2. Vizyonumuz

Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda;

Vatanına, milletine, bayrağına, milli ve manevi değerlerine bağlı, ailesine ve Türk Milletine yararlı nesiller yetiştirmek. Çağdaş, bilim ve teknolojinin farkında olan, nitelikli, sorumluluk bilinci olan, değerlerini yaşayan ve yaşatan, hoşgörü sahibi, olaylara geniş bir açıdan bakabilen, öz güveni gelişmiş, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan, demokratik ve laik bireyler yetiştirmektir.

## 3.3. Temel Değerler

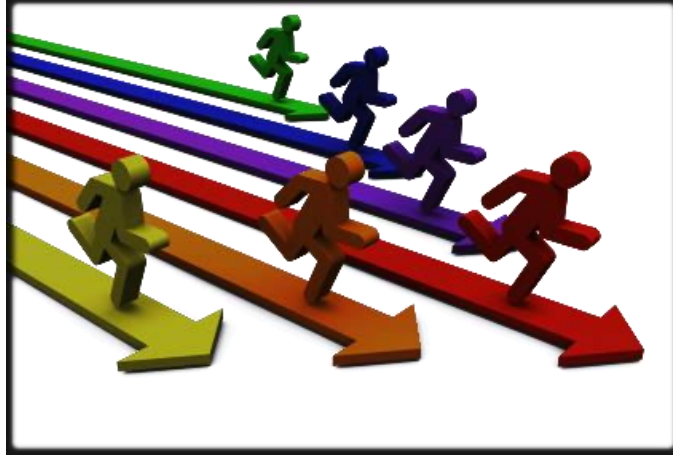
### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltmesi yapılıdır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler



**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

**STRATEJİLER**

## 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Okul öncesi eğitimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Eğitim öğretime katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri

## 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
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

## 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Beşeri 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)
6	İkili eğitim
7	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

Tablo 28. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN TABLOLAR

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	6 Aylık	Yıllık
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	6 Aylık	Yıllık
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%2	%2	%1	%0	%0	%0	6 Aylık	Yıllık
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%5	%4	%3	%3	%2	%1	6 Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</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>	100.000								
<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								



TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>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.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	40	%7	%10	%12	%14	%16	%20	6 Aylık	Yıllık
PG 2.1.2	30	%22	%25	%28	%32	%35	%40	6 Aylık	Yıllık
PG 2.1.3	30	%20	%23	%26	%29	%34	%37	6 Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</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 müdürlüğüne 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>	120.000								
<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								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>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 artırılabacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b>	25	%10	%12	%16	%19	%21	%24	6 Aylık	Yıllık
<b>PG 3.1.2</b>	25	%3	%6	%10	%12	%15	%18	6 Aylık	Yıllık
<b>PG 3.1.3</b>	25	%4	%7	%10	%14	%16	%20	6 Aylık	Yıllık
<b>PG 3.1.4</b>	25	%9	%12	%15	%18	%20	%23	6 Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</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>	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır..								
<b>Maliyet Tahmini</b>	250,000								
<b>Tespitler</b>	- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 4</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 4.1</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 4.1.1</b>	100	%40	%50	%55	%60	%70	%75	6 Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</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>	940.000								
<b>Tespitler</b>	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 5</b>	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 5.1</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1	20	%2	%2	%1	%0	%0	%0	6 Aylık	Yıllık
PG 5.1.2	15	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Aylık	Yıllık
PG 5.1.3	15	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Aylık	Yıllık
PG 5.1.4	15	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Aylık	Yıllık
PG 5.1.5	15	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Aylık	Yıllık
PG 5.1.6	10	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Aylık	Yıllık
PG 5.1.7	10	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul aile birliği, AFAD,Okul Rehberlik Servisi, İl Sağlık Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Eğitime isteksizlik ve katılımın az olması								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	100.000								
<b>Tespitler</b>	Okulumuzun bulunduğu mahallede madde kullanımının olması, çevrede zorbalığın yaygın olması, afetler konusunda bilgi birikimine daha fazla ihtiyaç duyulduğu tespit edilmiştir								
<b>İhtiyaçlar</b>	Afişler, broşürler...								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 6</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır								
<b>Hedef 6.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 6.1.1	15	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Ay	Yıllık
PG 6.1.2	15	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Ay	Yıllık
PG 6.1.3	15	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Ay	Yıllık
PG 6.1.4	15	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Ay	Yıllık
PG 6.1.5	15	%60	%70	%80	%90	%100	%100	6 Ay	Yıllık
PG 6.1.6	15	%18	%20	%22	%25	%27	%30	6 Ay	Yıllık
PG 6.1.7	10	%0	%0	%1	%1	%1	%1	6 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Üniversiteler, İl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Belirlenen eğitimler için yeterli bütçenin olmaması								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	800.000								
<b>Tespitler</b>	<p>Öğretmenler özellikle yüz yüze hizmet içi eğitime mesafeli durmaktadır.</p> <p>2-Hizmet içi eğitimlerin planlaması öğretmenlerin rahat katılabileceği şekilde düzenlenmemektedir.</p>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>1-Daha fazla sayıda ve öğretmen ve idarecilerin rahatça katılabilecekleri şekilde hizmet içi eğitim faaliyetleri</p> <p>2-Üniversitelerle daha iyi işbirliği</p>								

# 4.BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME



#### 4. MALİYETLENDİRME

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 2.290.000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 29. TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	10.000	15.000	22.000	25.000	28.000	100.000
Hedef 1.1	10.000	15.000	22.000	25.000	28.000	100.000
Amaç 2	12.000	18.000	25.000	30.000	35.000	120.000
Hedef 2.1	12.000	18.000	25.000	30.000	35.000	120.000
Amaç 3	30.000	40.000	55.000	60.000	65.000	250.000
Hedef 3.1	30.000	40.000	55.000	60.000	65.000	250.000
Amaç 4	100.0000	150.0000	200.0000	240.0000	250.0000	940.000
Amaç 4.1	100.0000	150.0000	200.0000	240.0000	250.0000	940.000
Amaç 5	10.000	15.000	22.000	25.000	28.000	100.000
Amaç 5.1	10.000	15.000	22.000	25.000	28.000	100.000
Amaç 6	100.000	140.000	160.000	180.000	200.000	780.000
Amaç 6.1	100.000	140.000	160.000	180.000	200.000	780.000
<b>TOPLAM</b>	<b>262.000</b>	<b>378.000</b>	<b>484.000</b>	<b>560.000</b>	<b>606.000</b>	<b>2.290.000</b>

**NOT: Parasal değerler Amaçlar için belirlenmiştir.**



# 5.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME



## 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.

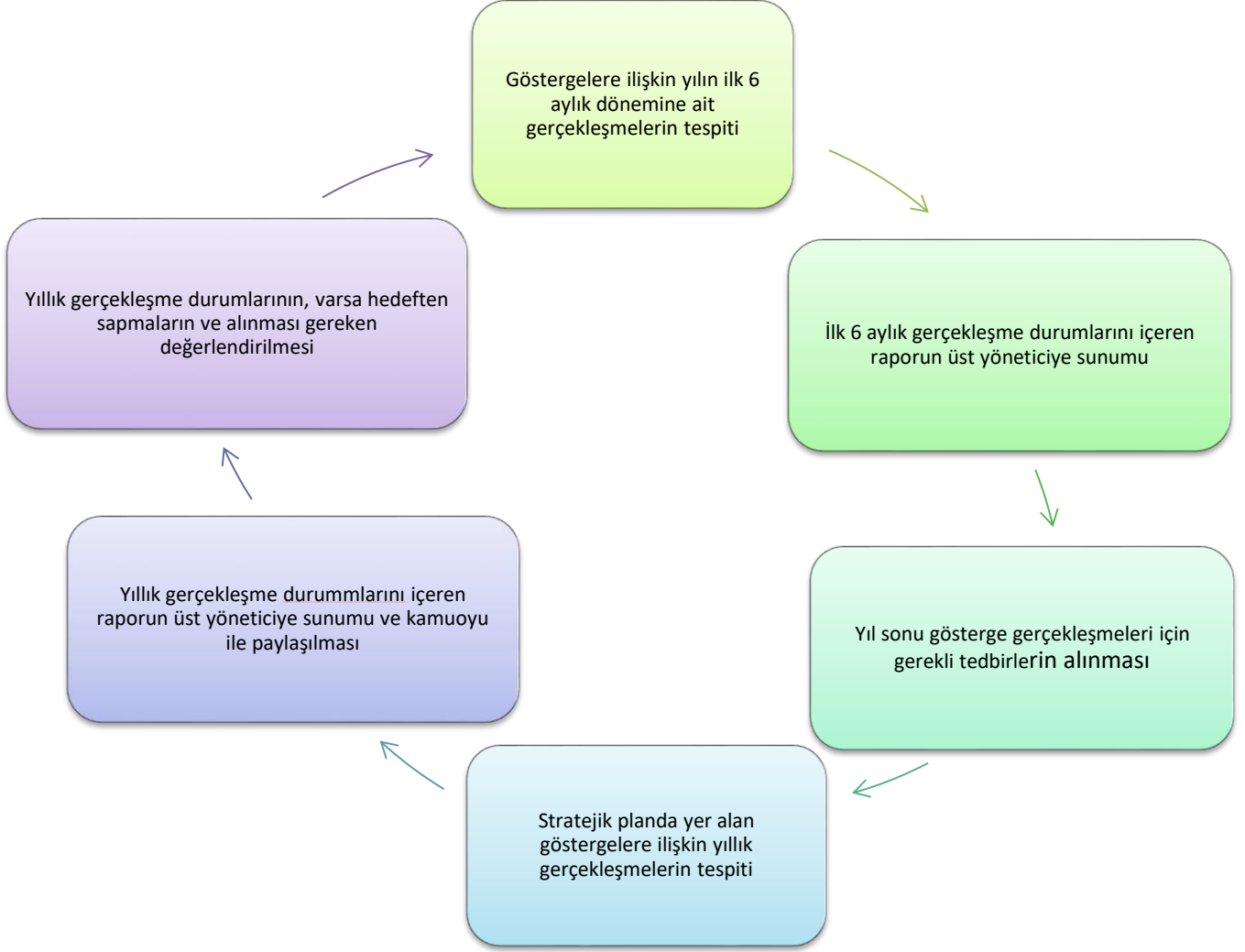
Topçular İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

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 yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

## EKLER:



NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okulun içi ve dışı temizdir.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	( )	( )	( )	( )	( )

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )

### EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

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

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

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

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