

T.C  
ŞEHİTKÂMİL KAYMAKAMLIĞI  
YAYIKTAŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLANI



(2024-2028)

GAZİANTEP 2024



## İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*H. Öztürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

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

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

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

*H. Öztürk*



## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Gaziantep</b>		<b>İlçesi: Şehitkâmil</b>	
<b>Adres:</b>	<b>Yayıktaş mah. Yayıktaş sok. No:16 Şehitkâmil/Gaziantep</b>	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://bit.ly/2tuipez">https://bit.ly/2tuipez</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	<b>0537 999 98 38</b>	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>E- Posta Adresi:</b>	<b>737754@meb.k12.tr</b>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://yayiktasilkokulu.meb.k12.tr/">https://yayiktasilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>737754</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>	<b>İkili Eğitim</b>

## SUNUŐ

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

**Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.**

**Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.**

**Kübra NALPARA  
Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**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, belirlene öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu

StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri		StratejikPlanEkibiBilgileri	
AdıSoyadı	Ünvanı	AdıSoyadı	Ünvanı
Kübra NALPARA	Okul Müdürü	Kübra NALPARA	Okul Müdürü
Hüseyin KARAKAŞ	Öğretmen	Rahime URAL	Öğretmen
Öznur ÖZTÜRK	Öğretmen	Yağmur ALTINÖZ	Öğretmen
Ahmet BİLİCİ	Okul Aile Birliği Başkanı	İsmail EKİCİ	Öğretmen
Cebrail YÜCELER	Okul Aile Birliği Yön. Kurulu Üyesi	Emel YAŞAR	Veli
		Çetin DAĞDELEN	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

						2024
		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS
1	<b>Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İİ AR-GE Birimine Bildirilmesi</b>					
2	<b>Durum Analizi</b>					
3	<b>Geleceğe Yönelim</b>					
4	<b>İİ ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi</b>					
5	<b>Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İİ AR-GE Birimine Gönderilmesi</b>					

ŞEKİL 1: Planlama Süreci



## 2.DURUM ANALİZİ

### 2.1.KurumsalTarihçe

Okulumuz Yayıktaş İlkokulu olarak; Gaziantep-Şehitkamil' e bağlı Yayıktaş köyü/mahallesinde bulunmaktadır. İlkokul 1983-1984 yılında Yayıktaş Köyü ilkokulu adıyla eğitim-öğretime açılmıştır. İl merkezine uzaklığı 30 kilometredir.

Doęuda Çaykuyu mahallesi, Güneybatısında Dünderlı ve Altınova mahallesi, Kuzeydoęusunda Uęurca Köyü yer almaktadır. İlk olarak 1938-1984 yılında eski okulun eğitim-öğretime açıldığı köyün ileri gelenleri tarafından ifade edilmekle beraber tapu 11/09/1992 yılında çıkmıştır. Yeni okulumuz 2013-2014 eğitim öğretim yılının başında eğitim-öğretime açılmıştır. İlkokul 1983-1984 yılında Yayıktaş Köyü İlkokulu adıyla eğitim-öğretime açılmıştır.

Sınıf yetersizliği ve köy öğrenci normunun artması sebebiyle oluşan yeni okul binası ihtiyacı karşılanarak 2013-2014 eğitim öğretim yılında okulumuz yeniden eğitim öğretime başlayarak bugüne kadar devam etmektedir.

## 2.2.YasalYükümlülüklerveMevzuatAnalizi

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

TABLO 1: YasalYükümlülüklerveMevzuatAnalizi

## 2.3.Üst Politika Belgeleri Analizi

### **Yayıktaş Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İçin Referans Alınacak Üst Politika Belgeleri**

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

## 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Piknikler Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Okul Dışı Geziler Tiyatro Gösterileri Sinema Gösterimi
Sportif faaliyetler	Hentbol Kursu Futbol Kursu Hentbol Turnuvaları Futbol Turnuvaları Yakan top turnuvaları Geleneksel Çocuk Oyunları Turnuvaları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tiyatro Gösterileri Sinema Gösterimi Belirli Gün ve Haftalarda yapılan faaliyetler Okul İçi Resim sergileri
İnsan kaynakları faaliyetleri (meslek gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitim faaliyetleri Sendikal Faaliyetler Öğretmenler arası turnuvalar
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliği genel kurul toplantısı Yönetim kurulu toplantıları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Eğitim öğretim faaliyetleri Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler Okul dışı eğitim faaliyetleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Bişimlendirmeye yönelik değerlendirme faaliyetleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Her türlü öğretim faaliyetler Sınıfların Donatımı Eğitim Öğretim materyallerinin temini
Ders dışı faaliyetler	Okul Dışı Geziler

TABLO 2: Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

## 2.5. Paydaş Analizi

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

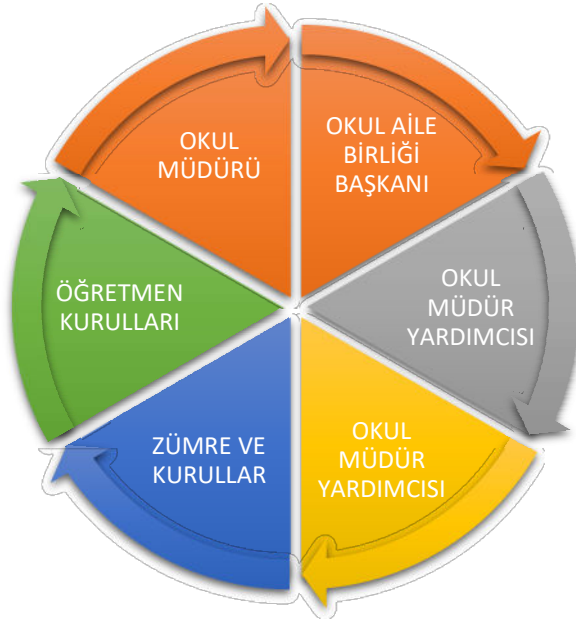
**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**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.



ŞEKİL 2: PAYDAŞ DÖNGÜSÜ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Yayıktaş İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi Stratejik Planını hazırlarken yapmış olduğu toplantılarda oluşturulan beyin fırtınası ile paydaşların belirlenmesi, belirlenen paydaşların etkisi konusunda değerlendirmeler yapmışlardır. Bu çalışmalar kapsamında Memnuniyet sonuçları önemli etken olmuştur. Öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde önemli bir yer almıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

#### Öğrenci Anketi Sonuçları

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	1. Okulumu seviyorum.	4,82	96,5
2	2. Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	4,55	91,1
3	3. Okulumun içi ve bahçesi temizdir .	4,17	93,5
4	4. Öğretmenim adildir.	4,72	94,4
5	5. Öğretmenim benimle ilgileniyor.	4,78	95,6
6	6. Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	4,79	95,8
7	7. Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	4,77	95,9
8	8. Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	4,75	94,1
9	9. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	3,35	67
10	10. Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	4,65	93
11	11. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,67	93,5
12	12. Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	4,55	90,1
GENEL DEĞERLENDİRME		4,58	91,70

TABLO 3: ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,58 yüzdelik sonuç ise de %91,70 oranındadır.

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdeler aşağıdaki gibidir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları

YAYIKTAŞ İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,67	93,4
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,47	89,5
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,54	90,85
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,01	80,25
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,67	93,45
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	4,40	88,15
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,40	88,1
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,67	93,45
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,34	86,8
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,73	94,75
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,67	93,4
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,86	97,3
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4,40	88,1
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,8	96,1
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,54	90,8
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4,47	89,45
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,40	88,15
		<b>4,53</b>	<b>90,70</b>

TABLO 4: ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,53 yüzdeler ise de %90,70 oranındadır.

## Veli Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Veli görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

### Veli Anketi Sonuçları

YAYIKTAŞ İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,42	88,5
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	4,31	86,2
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,25	85
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,67	73,5
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,47	89,4
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4,54	90,95
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,57	91,4
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,27	86,55
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	4,36	87,25
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	4,30	86,15
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	4,40	88,05
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,44	88,8
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,62	92,5
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	4,24	84,8
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	4,42	88,4
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	43,2	86,55
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	4,46	89,2
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	4,27	85,5
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	4,85	97
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,95	99,15
21	Çocuğumun hergün okula gitmesini sağlarım.	4,93	98,7
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,93	98,7
		<b>4,45</b>	<b>89,19</b>

TABLO 5: VELİ MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,45 yüzdelik sonuç ise de %89,19 oranındadır.



**Genel Memnuniyet Oranlarımız:**

Öğretmen memnuniyeti 90,70 Öğrenci memnuniyeti 91,70, Veli memnuniyeti 89,19 olduğu görülmektedir. Geçmiş yıllarda memnuniyet oranlarını kurumsal olarak tespit edip belirlememiz okulumuz adına avantajlı bir durum ortaya koymuştur.

Memnuniyet oranlarının birbirine yaklaştırılması hususunda geçmişte yaptığımız çalışmaların devamına karar verilmesi sonucu ortaya çıkmıştır.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Yayıktaş İlkokulu'ndan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son stratejik plan çerçevesinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılarak geçmiş stratejik plandaki misyon, vizyon ve temel değerlerin devamı yönünde görüş oluşmuştur.

**TABLO 6: Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√	
Valilik		√			
Millî Eğitim Çalışanları Müdürlüğü		√			√
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√	√	√	√
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√		√
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√		
Öğrenciler ve Veliler	√	√	√		√
Okul Aile Birliği		√	√	√	√
Üniversite		√	√		
Belediyeler		√	√	√	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Muhtarlık		√	√	√	
İşveren kuruluşlar		√			
Sivil Toplum Kuruluşları		√	√		

√:Tamamı O:Birkısmı

**TABLO 7: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden Yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

**TABLO 8: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yararlanıcı-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	√	<b>O</b>			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			<b>O</b>	<b>O</b>				√	
Medya			<b>O</b>	<b>O</b>					
Uluslararası kuruluşlar				<b>O</b>		<b>O</b>			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			<b>O</b>						
Diğer Kurumlar									<b>O</b>
Özsektör			√	<b>O</b>			<b>O</b>		

√: Tamamı **O**: Birkısmı

## 2.6.Okul/KurumİçiAnaliz

### Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

#### Okul Künyesi

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

#### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Gaziantep		İlçesi:Şehitkâmil			
Adres:	Yayıktaş mah. Yayıktaş sok. No:16 Şehitkâmil/Gaziantep	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://bit.ly/2tuidpz">https://bit.ly/2tuidpz</a>		
Telefon Numarası:	0537 999 98 38	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	737754@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	<a href="https://yayiktasilkokulu.meb.k12.tr/">https://yayiktasilkokulu.meb.k12.tr/</a>		
Kurum Kodu:	737754	Öğretim Şekli:	İkili Öğretim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1983		Toplam Çalışan Sayısı	8		
Öğrenci Sayısı:	Kız	44	Öğretmen Sayısı	Kadın	4
	Erkek	61		Erkek	2
	Toplam	105		Toplam	6
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:15	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:15		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	17	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	4		

TABLO 9: OKUL KÜNYESİ

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu Unvan*	KADROLU		SÖZLEŞMELİ		ÜCRETLİ		TOPLAM
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	
Okul Müdürü		1					1
Sınıf Öğretmeni		1	2	1			4
Okul Öncesi Öğretmeni		2					2
Rehber Öğretmen							
Özel Eğitim Öğretmeni							
Yardımcı Personel					1		1
Güvenlik Personeli							
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>8</b>

TABLO 10:ÇALIŞAN BİLGİLERİ

## Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

## Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Z	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	6	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	25	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	6	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	25	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	320	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1200			
Okul Kapalı Alan (m2)	1520			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	X			
Kantin (m2)	X			
Tuvalet Sayısı	3			
<b>Beceri atölyesi</b>	<b>X</b>			

Tablo12:..ÇalışanlarınGörevDağılımı

ÇalışanınÜnvanı	Görevleri
Okul/KurumMüdürü	<p>1.Yazışmalar ile ilgili gerekli iş ve işlemler.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gelen her türlü resmi evrak ve yazıların havale edilmesi.</li> <li>-Okula gelen resmi yazıların tebliğler dergilerinin, vb evrakların müdür yardımcılarını aracılığı ile öğretmen ve personele duyurulması,</li> <li>-Cevaplı yazıların ilgili müdür yardımcılarını tarafından hazırlanarak, yazının ilgili makama gönderilmesinin takip edilmesi,</li> <li>-Her türlü resmi yazı ve evrakların usulüne uygun dosyalanması işlerinin takip edilmesi.</li> <li>-Tebliğler dergisi takibi ve ciltlenmesi</li> </ul> <p>2. Ders Denetim İş ve İşlemleri,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Öğretmenlerinin Yıllık Ders Planlarının onaylanması.</li> <li>-Öğretmenlerin ders denetim iş ve işlemleri.</li> </ul> <p>3.Okul Aile Birliği ile ilgili İş ve İşlemler.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Okul Aile Birliği genel kurul toplantısının yapılması, yönetim ve denetim kurullarının çalışmalarının organize edilmesine ait iş ve işlemler.</li> <li>-Okul Aile Birliği Yönetim Kurulunda üye olarak görev yapılması.</li> <li>-Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu kararlarının öğrenci velilerine, öğretmenlere ve öğrencilere bildirilmesi ve okul içerisindeki çalışmalarının koordine edilmesi ile ilgili iş ve işlemler.(Duyurular, sosyal çalışma ve etkinlikler, muhasip üye ile birlikte bağış ve aidatların toplanması vb)</li> <li>-Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu odasının ve birliğin faaliyet panosunun tertip ve düzen içinde tutulması ile ilgili iş ve işlemler.</li> <li>-Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu ile birlikte yıllık tahmini bütçenin ve yıl sonu mali raporun hazırlanması, gelir ve gider raporlarının üçer aylık aralıklarla herkesin görebileceği bir yerde ilan edilmesi.</li> <li>-Okul Aile Birliğine ait (hizmet alımı ve satın alma işlerine her türlü kararların, etkinlik ve çalışmaların) dosya ve evrakların usulüne uygun olarak tutulması ile ilgili iş ve işlemler</li> </ul> <p>4. Okul Öncesi defterlerinin tutulması</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Okul Öncesi komisyonları iş ve işlemleri</li> </ul>

Müdür Yardımcısı	<p>1).1,2,3 ve 4. Sınıfların iş ve işlemleri. -e okul iş ve işlemleri. -Birinci yarı yıl ve ikinci yarı yıl Zümre Öğretmenler Kurulu toplantıları, -Sınıflara ait sınıf veli toplantıları, -Ünitelendirilmiş yıllık planların, günlük planların ve ders defterlerinin kontrol edilmesi ve onaylanması. -1,2,3 ve 4. Sınıfların her türlü yarı yıl ve yıl sonu iş ve işlemleri.</p> <p>2).KURSLAR Sorumlu olduğu sınıfların İYEP işlemleri . Evrak alımı toplantılarına katılım ve sınav işlemleri Destek eğitim odası iş ve işlemleri. Ders dışı etkinlikler iş ve işlemleri. Hayat Boyu Öğrenme (Yaygın Eğitim)</p> <p>3).Rehberlik Çalışmalarına ait İş ve İşlemler. -Öğretmenler kurulunca seçilen Okul Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kuruluna başkanlık edilmesi. -Yeni öğretim yılında uygulanacak olan Rehberlik çerçeve programını, Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu Öğretmenleri ile birlikte oluşturulması, eğitim ve öğretim yılı boyunca uygulanması. - Öğrenci Kişilik Hizmetleri ve Sınıf Rehber Öğretmenlerinin çalışmalarının koordine ve kontrol edilmesi. -Öğrenme gücü çeken ve kaynaştırma eğitimine tabi olan öğrenciler ile ilgili olarak İl Rehberlik Araştırma Merkezi ile gerekli yazışmaların yapılması ve diğer iş ve işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>4).Okul Meclisleri ile ilgili çalışmalar. -Okul meclisleri yönergesine göre seçim kurullarını kurulması ile ilgili iş ve işlemler. -Sınıf temsilcilerinin seçiminin ve okul meclisi başkanlığı seçimini yapılması. ile ilgili iş ve işlemler. -Meclis üyeleri arasında seçimle komisyonları kurmak, komisyon çalışmalarına ışık tutulmasının sağlanması. -İki ayda bir meclis toplantısının yapılmasını sağlanması. -Meclis kararlarını okul idaresine ve tüm öğrencilere duyurulması. -Demokrasi kültürünü yerleştirilmesinin sağlanması</p> <p>5).Sivil Savunmayla VE İSG ilgili iş ve işlemler. -Öğretmen ve Öğrenci Nöbet İşlerini düzenlenmesi ve takibinin yapılması. -Çeşitli tatbikatları yapılması.(Yangın, deprem, zehirli gaz vb. tatbikatları.) - Personelin gece nöbet işlerinin düzenlenmesi ve takibinin yapılması ile ilgili iş ve işlemler. -Yangın tüplerinin ve ilgili koruma malzemelerinin daima hazır bulundurulması ile ilgili iş ve işlemler. -Yangın Ekiplerinin kurulması ve çalışmalarının takibi ile ilgili iş ve işlemler. - Kurumun sivil savunma planını hazırlanması. -Kalorifer yakıtının kuruma girişi, teslim alınması, kullanımı, kalorifer dairesinin bakımı ile ilgili iş ve işlemler. -Elektrik, su tesisatının ve yangın hortumlarının kontrollerini yaptırılması ile ilgili iş ve işlemler. -Hırsızlık olaylarına ve sabotaja karşı gerekli önlemlerin alınması ile ilgili iş ve işlemler. Vb konular. -Elektrik ,su tasarrufu ve temizlik konuları ile ilgili yazıların hazırlanması ve bu konuda öğrencilere rehberlik çalışmaları. -İlk yardım dolaplarının tanzimi, donatılması ve temizliği ile ilgili işlemler. -Okulumuz yönetici, öğretmen ve personellerinin adres, telefon bilgilerini kayıt altına alınması ile ilgili iş ve işlemler</p> <p>6)Okul Kütüphanesi düzenlenmesi ile ilgili iş ve işlemler. -Okul kütüphanesinin yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmesi ve düzenli tutulması ile ilgili iş ve işlemler. -Okul kütüphanesinin imkanlar ölçüsünde açık bulundurulması ve öğrencilerimizin düzenli olarak faydalanmalarının sağlanması ile ilgili iş ve işlemler</p> <p>7)Demirbaş İş ve İşlemleri. -Satın alma komisyonunca alınan veya aynı bağış yoluyla temin edilen demirbaş malzemelerin ayniyat makbuzunun kesilmesi, demirbaş defterine kaydının gerçekleştirilmesi.-Demirbaşların korunması ve kullanılmasından sorumlu olunması. -Düşümü onaylanan demirbaş malzemelerin "Demirbaş Defterinin" ilgili bölümüne işlenmesi. -Bölüm demirbaş listelerinin hazırlanarak ilgili bölüme asılması. -Demirbaş ve yoğaltım defterlerinin usulüne uygun şekilde tutulması - Taşınır mal yönetmeliğine uygun olarak her türlü iş ve işlemin takibi.</p> <p>8)Görev alanı ile ilgili iş ve işlemler. -Kendi görev alanlarıyla ilgili havale edilen resmi yazıların konusuna göre hareket etmeleri, bu konuda öğretmen ve öğrencilere gerekli yazıların duyurusunu yapılması, bilgi ve veri toplanması, yazıyla alakalı olarak memurlar aracılığı ile cevap hazırlanması ve cevaplı yazılara mutlaka ilgili memur ve müdür yardımcılarınca paraf edilmesi gibi çalışmaların yürütülmesi.</p> <p>10.Okul Müdürünün vereceği diğer işler</p> <p>11. Öğretmenler Kurulu İş ve İşlemleri. -Eğitim ve Öğretim Yılı başı, İkinci Yarıyıl başı, sene sonu ve yıl içerisinde farklı zamanlarda yapılacak olan Öğretmenler Kuruluna ait duyurular, tutanaklar, kararlar, karar defteri ve dosyaların dosyalanması işlerine ait iş ve işlemler.</p> <p>12. Öğretmen, memur ve personellerin görev dağılımı ve takip işleri. -Öğretmen, memur ve personellerin görev dağılımlarını gerçekleştirilmesi. -Öğretmen ders programının hazırlanması ve öğretmen haftalık ders dağıtımının yapılması ve takip edilmesi. -Kurumda çalışan herkesin göreve gelip gelmediklerini takip edilmesi. -Uzun süreli raporlu olan öğretmenlerin yerine, öğretmen bulunması için gerekli girişimin yapılması, -Geçici görevle yada ücretli çalışan öğretmenlere gerekli onayların alınması -.Eğitim ve Öğretim Yılı başında ve İkinci Yarıyıl başında ücret onaylarını hazırlanması ve gerekli onayın alınması. -Öğretmen, memur ve personellerin devam devamsızlık defterinin usulüne uygun şekilde tutulması -Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan temizlik görevlilerinin çalışmalarının planlanması ve kontrol edilmesi</p> <p>13.Muhasebe, Özlük ve Mebbis İş ve İşlemleri</p>
------------------	--

-Öğretmen ve personellerin özlük haklarının ve işlerinin takip edilmesi.(maaş, ek ders, tedavi, yolluk, harcırah, sınav ücretleri, derece ve kademe terfi, vb.)  
-Öğretmen ve personellerin özlük haklarının ve işlerinin MEBBİS ortamında güncelleştirilerek takip edilmesi.(Göreve başlama, görevden ayrılma, ödül ve ceza işlemleri, her türlü izin ve rapor işlemleri, terfi iş ve işlemleri, vb.)  
-Usta öğretici ve sözleşmeli personellerin sigorta iş ve işlemlerini takip etmek

14.Okul içi ve Okul dışında yapılacak olan her türlü sınavla ilgili İş ve İşlemler.  
-Yıl içerisinde yapılacak her türlü Başarı Değerlendirme ve Deneme Sınavları gerçekleştirilmesine ait iş ve işlemler  
-Başarı Değerlendirme ve Deneme Sınavları gerçekleştirilmesinde binanın ve salonların sınav düzenine hazırlanması.  
-Yapılacak her türlü sınavın koordine edilmesi.  
-Uygulanacak yaprak testlerin teslim alınması, öğretmenlere dağıtımı, planlanması ve dosyalanmasına ait iş ve işlemler.

15.Memur sendikalarına ait iş ve işlemler.  
-Aylık sendikalara ait kesintilerin takibi ile ilgili iş ve işlemler.  
-Sendika İşyeri temsilcilerinin seçimin organize edilmesi.  
-Sendikalara ait her türlü gelen resmi yazıların takibi, dosyalanması ile ilgili iş ve işlemler

16. Satın Alma Komisyonu ile ilgili İş ve İşlemler.  
-Okul Aile Birliği Yönetim Kurulunca alınmasına karar verilen, her türlü mal ve hizmetin satın alınmasını komisyon marifetiyle gerçekleştirilmesi.  
-Satın aldığı her türlü mal ve hizmeti onay için Muayene ve Teslim Alma Komisyonuna sunulması.  
-Satın aldığı her türlü mal ve hizmete ait fatura ve belgeleri satın alma komisyonu üyelerine onaylatılması, ilgili belgelerin Okul Aile Birliği iş ve işlemlerini yürüten müdür yardımcısına teslim edilmesi.

17)Tefbis İşlemleri  
Ana sınıfı gelir ve gider işlemlerinin tefbise işlenmesi  
Okul aile birliği gelir ve gider işlemlerinin tefbise işlenmesi  
Gelir ve gider işlemlerinin evraklarının dosyalanması.  
Banka iş ve işlemleri

18) Okulun brifing dosyasını tutmak ve güncellemek

19 )Okulun WEB Sayfası ve İşlemlerinin Tümü

20)Görev alanı ile ilgili iş ve işlemler.  
-Kendi görev alanlarıyla ilgili havale edilen resmi yazıların konusuna göre hareket etmeleri, bu konuda öğretmen ve öğrencilere gerekli yazıların duyurusunu yapılması, bilgi ve veri toplanması, yazıyla alakalı olarak memurlar aracılığı ile cevap hazırlanması ve cevaplı yazılara mutlaka ilgili memur ve müdür yardımcılarınınca paraf edilmesi gibi çalışmaların yürütülmesi..

21)Okul Müdürünün vereceği diğer işler



Öğretmenler	Eğitim öğretim faaliyetleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik ve genel bakım onarım

**Tablo13: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo14: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yılı içerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yılı içerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	1	1	0	0	1	0

**Tablo15: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Kübra NALPARA Okul Müdürü	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	2.01.03.01.110 - 5 Kelime 1 Hikâye Semineri	2023	2023003842
	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001336
	2.01.01.03.020 - İlkokulda Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001579
	2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	2022001520
	2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	2022001269
	2.01.01.06.018 - Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri	2022	2022001259
	1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri	2022	2022001221
	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
	2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri	2022	2022000995
	2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	2022	2022000862
	1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	2022000755
	2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri	2022	2022000679
	2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2022	2022000671
	2.02.06.02.070 - Mesleki Çalışma - Çevrim İçi İngilizce Öğretimine Giriş Semineri	2021	2021001121
2.01.02.04.012 - Çevrim İçi Eğitimde Etkileşimli Ders Tasarımı Kursu	2021	2021001064	

3.02.02.02.051 - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklaştırma Eğitici Eğitimi Kursu	2021	2021001000
2.02.02.01.011 - Yaratıcı Çocuk Yaratıcı Beyin Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000931
2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000897
2.01.01.02.050 - Öğrencilerde Duyuşsal ve Teknolojik Becerilerin Geliştirilmesi Semineri	2021	2021000736
4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000572
1.02.04.01.017 - Başlangıç Düzeyi Yan Flüt Eğitimi Semineri	2021	2021000566
2.02.04.01.051 - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2	2021	2021000551
2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	2021000535
2.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu	2021	2021000473
2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	2021	2021000428
1.02.04.01.006 - Başlangıç Düzeyi Nota ve Solfej Eğitimi Semineri	2021	2021000424
2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	2021000423
1.01.01.05.011 - 3DS Max Eğitimi Kursu	2021	2021000419
1.02.04.01.007 - Başlangıç Düzeyi Ud Eğitimi Semineri	2021	2021000380
2.01.02.01.002 - Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu	2021	2021000377
4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2021	2021000368
Başlangıç Düzeyi Ukulele Eğitimi Semineri	2021	2021000117
Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	2021000108
4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2021	2021000030
1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2020	2020000480
4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	2019	2019130156
Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	2019	2019130134
2.01.01.05.009 - Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu	2018	2018130245
2.01.01.02.025 - Kapsayıcı Eğitim Öğretim ve Değerlendirme Kursu	2018	2018130169
2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2018	2018130084
4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	2017	2017130110
Türkiye'de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri	2016	2016130161

**Tablo16:ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yılıİtibarıyla)**

HizmetSüreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3Yıl	3	2	5
4-6Yıl	1		1
7-10Yıl			
11-15Yıl			
16-20			
20veüzeri			
	4	2	6

**Tablo 17:Kurumdaki İdareci Öğretmen Eğitim Durumu**

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibarı İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	6	85,72
Yüksek Lisans	1	14,28
Yüksek Lisans Devam Eden		

**Tablo 18:KurumdaGerçekleşenÖğretmen SirkülasyonununOranı**

	YılıÇerisindeKurumdanAyrılanÖğretmen Sayısı			YılıÇerisindeKurumdaGöreveBaşlayan ÖğretmenSayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	0	0	1	1	3

**Tablo19:KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli ( TYP )	1		İlköğretim	2	1
2	TOPLAM					1

**Tablo20 : Okul/kurumRehberlikHizmetleri**

MevcutKapasite				MevcutKapasiteKullanımıvePerformans					
Psikolojik DanışmanNormSayısı	Görev YapanPsikolojikDanışman Sayısı	İhtiyaçDuyulan Psikolojik Danışman Sayısı	GörüşmeOdasıSayısı	DanışmanlıkHizmeti Alan			RehberlikHizmetleriİleİlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısıvb.FaaliyetSayısı		
				Öğrenci Sayısı	ÖğretmenSayısı	VeliSayısı	ÖğretmenlereYönelik	ÖğrencilereYönelik	VelilereYönelik
0	0	1	0	0	0	0	2	3	5

## 2.7.1 Teknolojik Düzey

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Tablo21: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2024	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	5	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1	YOK
Projeksiyon Sayısı	4	YOK
TV Sayısı	1	YOK
Yazıcı Sayısı	1	YOK
Fotokopi Makinası Sayısı	2	1
İnternet Bağlantı Tütü	GSM	KALICI BAĞLANTI
Dizüstü Bilgisayar	5	YOK

**Tablo22: Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	YOK	
Fen Laboratuvarı		X		1	
Kütüphane		X		1	
Rehberlik Servisi		X		1	
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon		X		1	
Spor Salonu		X		1	
Zeka Oyunları Odası		X		1	
Bilgisayar Sınıfı		X		1	

## 2.7.2.MaliKaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo23:KaynakTablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
GenelBütçe	30.000 TL	60.000 TL	100.000 TL	130.000 TL	175.000 TL
Okul AileBirliği	5.000 TL	15.000 TL	30.000 TL	45.000 TL	60.000 TL
Özelİdare					
KiraGelirleri					
DönerSermaye					
DışKaynak/Projeler	0	100.000 TL	100.000 TL	100.000 TL	100.000 TL
Diğer					
TOPLAM	35.000 TL	175.000 TL	230.000 TL	275.000 TL	335.000 TL

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir.

Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo24:HarcamaKalemler**

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

**Tablo25:Gelir-GiderTablosu(TL)**

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAKALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	3000	0	21899	2899	187100	8300
KüçükOnarım		0		0		114000
BilgisayarHarcamaları		0		0		0
BüroMakinalarıHarcamaları		0		0		55000
Telefon		0		0		0
SosyalFaaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		0		4300		9800
GENEL				7199		187100

## 2.7.3 İstatistikî Veriler

TABLO 26:ŞUBE SAYILARI

	SINIF SEVİYESİ	ŞUBE SAYISI
1	1. SINIF	1 ŞUBE
2	2. SINIF	1 ŞUBE
3	3. SINIF	1 ŞUBE
4	4. SINIF	1 ŞUBE
5	ANA SINIFI	2 ŞUBE

TABLO 27:Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
1/A	11	11	22
2/A	10	5	15
3/A	12	8	20
4/A	12	7	19
ANA SINIFI A	9	6	15
ANA SINIFI B	7	7	14
TOPLAM	61	44	105

## ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 28:Öğrenci Sayıları

	KIZ	ERKEK	TOPLAM
Toplam Öğrenci Sayısı	44	61	105
Kaynaştırma Öğretime Tabi Öğrenci Sayısı			
Özel Eğitim Öğrenci Sayısı			
Mevcudu Enfazla Olan Sınıf Öğrenci Sayısı		22	
Mevcudu En Az Olan Sınıf Öğrenci Sayısı		14	
Ortalama Öğrenci Sayısı		17	

## OKUL BÜNYESİNDE AÇILAN KURLAR

Tablo 29:Kurslar

	KURS	KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI
1	Yaz Kursu	10
2		
3		
4		

## Tablo30 : SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

		KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI
1	Belirli Gün ve Haftalar Kutlamaları	Bütün Öğrenciler
2	Bilim Şenliği	Bütün Öğrenciler
3	Tiyatro Gösterimi	105
4	Trafik Parkı ve Trafik Eğitimi	20
5	Okul Dışı Geziler	90
7	Okul Dışı Atölye Çalışmaları	105

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST 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 PEST 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 temelinden değişime zorlamaktadır.



## PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

<b>Politik-Yasal Etmenler</b>	<b>Ekonomik Çevre Değişkenleri</b>
Temel eğitim yönetmeliği	Okul/kurumun bulunduğu çevrelerin genel gelir durumu
Bakanlık,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi	Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar
Personelin yasal hak ve sorumlulukları	Tasarruf sağlama imkanları
Çevre bilincinin oluşturulması ve desteklenmesi	İşsizlik durumu
Ek ders yönetmeliği	Kullanılabilir bütçe
	Toplum kavramında internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler
	İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış

<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik Etkenler</b>
Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğin gelişmesi
Aile yapısındaki değişimler(erken yaşta evlenme)	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkanları
Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması
Değerler	
İl içi ve iller arası göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı	

<b>Çevresel Etkenler</b>	<b>Etik ve Ahlaki Değişkenler</b>
Doğal Afetler	Mesleki Etik Kuralların Benimsenmesi
Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar	Toplumsal Değerlerin Korunması

Tablo 31:PESTLE

## 2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ile kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar, iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar aşağıda 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.

### İçsel Faktörler

Okulumuzda yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen güçlü ve zayıf yönler sırasıyla aşağıdaki verilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Okul binamızın düzenli, temiz ve imkânlarının yeterli olması	Okulun bulunduğu bölgenin köy olmasından kaynaklı nakil gelen ve giden öğrenci sayısının az olması
Genç bir öğretmen kadrosu bulundurduğundan öğrenmeye açık, kendini geliştiren, uyum sağlayan ve yeni şeyler deneyen öğretmenleri bulundurması	Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı
Okul kültüründe sosyal faaliyetlere, projelere ve işbirliğine önem verilen bir yaklaşımın bulunması	Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılım noktasında ulaşım sorunu yaşanması
Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi	Öğrenci babalarının büyük kısmının fabrikada vardiyalı çalışmasından ve kültürden kaynaklı öğrencilerin eğitiminde baba faktörünün geri planda kalması
Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması	Yaşanılan bölgeden kaynaklı erken evlilik sonucunda boşanma oranı yüksek olduğundan riskli öğrenci grubunun olması
Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması	Velilere yeterli düzeyde ulaşamayıp işbirliğinin istenen düzeyde gerçekleşmemesi
Öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim sürecinin oluşturulması	Okulda güvenlik görevlisi bulunmadığından ve okul yolu iş araçların geçtiği ana yola çıktığından güvenliğin yeterli olmaması
Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması	Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü
	Sosyal faaliyetleri sürdürülebileceği alanların kısıtlı olması

## Dışsal Faktörler

FIRSATLAR	TEHDİTLER
Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması	Parçalanmış ve problemlili aileler
Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması	Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi
Yeni eğitim programını kavramış genç öğretmen kadrosunun oluşu	Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu
Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması	Bazı velilerin çok fazla korumacı yaklaşımı
Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması	Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma
Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması	Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi

**Tablo 32:GZFT Analizi**

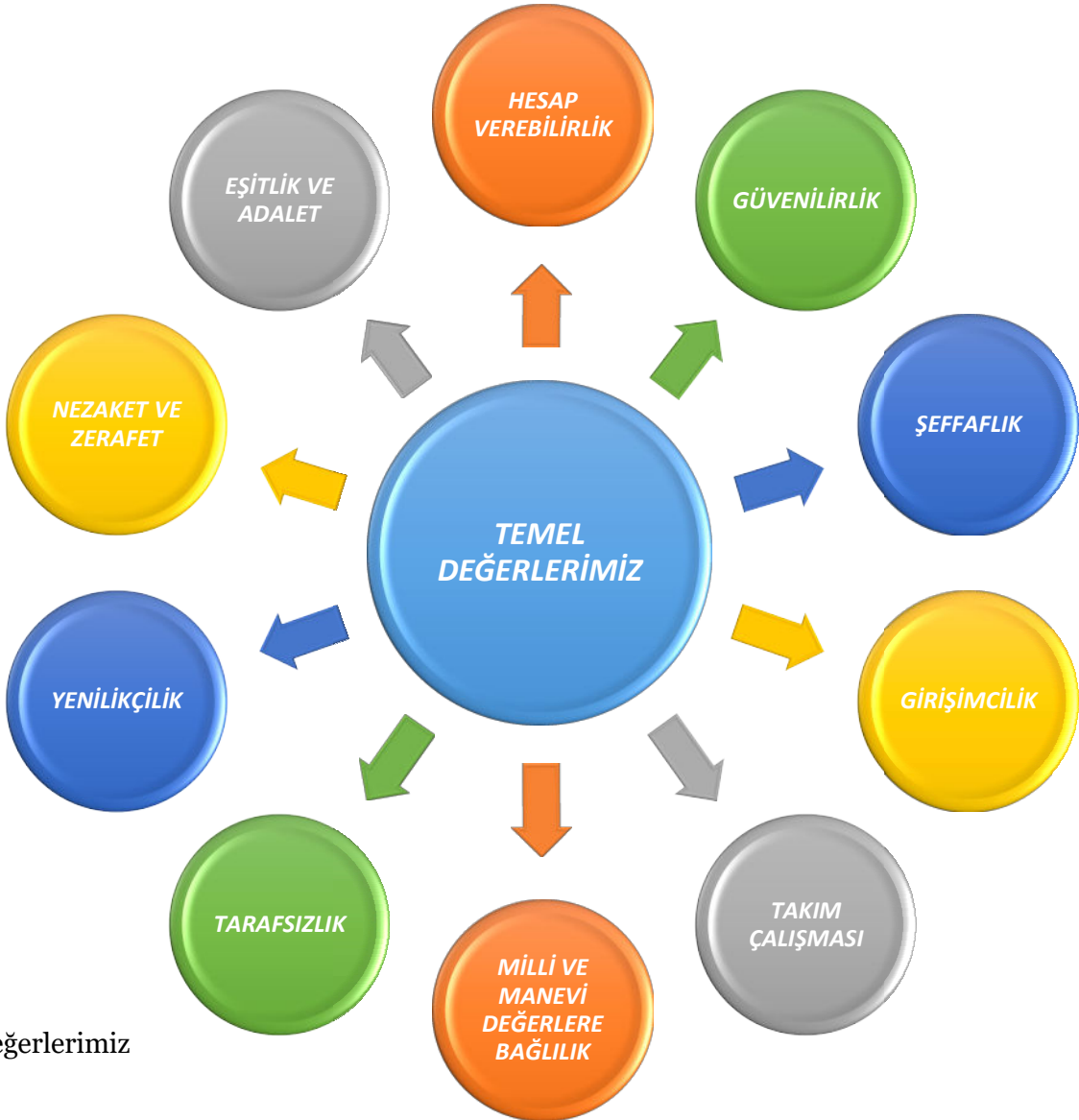
### 3.GELECEĞEBAKIŞ

#### 3.1.MİSYONUMUZ

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneği kazandırmaktır.

#### 3.2. VİZYONUMUZ

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, ülkesine ve milletine bağlı bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.



ŞEKİL 3:Değerlerimiz

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

##### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

**Stratejik Amaç 1:** Okulumuza öğrencilerinin eğitim ve öğretime erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.** İlkokula başlayan öğrencilerin okul öncesi eğitim alıp almadıklarını tespit ederek öğrencilerin okula uyum ve oryantasyon faaliyetlerinin düzenli olarak planlamak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek ve özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için gerekli ortamı hazırlamak.

No:	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef			
		2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
P.G.1.1.	Ana sınıfımızdan ilkokulumuza geçen öğrencilerin kontenjana oranı (%)	%60	%70	%80	%90	%100
P.G.1.2.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	%5	%4	%3	%2	%1
PG.1.3.	Okula yeni başlayan birinci sınıf öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.4.	Özel Eğitim Alan Öğrenci Sayısı	0	2	2	3	3
P.G.1.4.1.	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişebilmesi için özel eğitim konusunda eğitim alan öğretmen sayısı	0	7	9	11	13

## EYLEM PLANI

No:	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.	İlkokulumuza kayıt yaptıran öğrencilerin en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanlarının kayıt esnasında tespitinin yapılması.	Okul İdaresi	15 Ağustos-20 Eylül
1.2.	Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.	Okul idaresi, öğretmenleri ve veliler	Eğitim-öğretim sürecinde
1.3.	Birinci sınıfa başlayacak öğrencilerin oryantasyonu için uyum süreci uygulanacaktır.	Öğretmenler	Eğitim-öğretim sürecinde
1.4.	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler tespit edilecektir.	Okul idaresi, öğretmenler	Eğitim-öğretim sürecinde
1.4.1.	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler için destek hizmet odası temin edilecek ve eğitime uygun hale getirilerek malzemelerle donatılacaktır.	Okul idaresi, öğretmenler	Okulun açıldığı ilk ay
1.4.2.	Öğretmenlerimizin, özel eğitim alanında mahalli hizmet içi eğitim almaları sağlanacak, yeterli çoğunluk sağlanırsa süreci kolaylaştırmak için hizmet içi eğitim bölge okul öğretmenleri de katılarak okulumuzda verilecektir.	Okul idaresi, öğretmenler	Eğitim-öğretim sürecinde

### TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim

#### Okul Türü: İlkokul

Amaç:	A.1. Okulumuza öğrencilerinin eğitim ve öğretime erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.
Hedef:	1.1. İlkokula başlayan öğrencilerin okul öncesi eğitim alıp almadıklarını tespit ederek öğrencilerin okula uyum ve oryantasyon faaliyetlerinin düzenli olarak planlamak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek ve özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için gerekli ortamı hazırlamak.
Performans Göstergeleri	P.G.1.1. Ana sınıfımızdan ilkokulumuza geçen öğrencilerin kontenjana oranı (%) P.G.1.2. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı P.G.1.3. Okula yeni başlayan birinci sınıf öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) P.G.1.4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişebilmesi için özel eğitim konusunda eğitim alan öğretmen sayısı
Stratejiler:	1.1. İlkokulumuza kayıt yaptıran öğrencilerin en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanlarının kayıt esnasında tespitinin yapılması. 1.2. Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır. 1.3. Birinci sınıfa başlayacak öğrencilerin oryantasyonu için uyum süreci uygulanacaktır. 1.4. Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler tespit edilecektir. 1.4.1. Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler için destek hizmet odası temin edilecek ve eğitime uygun hale getirilerek materyal, malzemelerle donatılacaktır. 1.4.2. Öğretmenlerimizin, özel eğitim alanında mahalli hizmet içi eğitim almaları sağlanacak, yeterli çoğunluk sağlanırsa süreci kolaylaştırmak için hizmet içi eğitim bölge okul öğretmenleri de katılarak okulumuzda verilecektir.

**Stratejik Hedef 1.2.** Öğrencilere okuldaki kulüp faaliyetlerine, halk eğitim kurslarına, ders içi ve dışı gezi-gözlem etkinliklerine yönlendirmek.

No:	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef			
		2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
P.G.2.1.	Okulumuzda açılan halk eğitim kurslarının sayısı	0	1	1	2	2
P.G.2.2.	Okulumuzda açılan halk eğitim kurslarına katılan öğrenci sayısı	0	100	100	100	100
PG.2.3.	Okulumuzda düzenlenen ders içi gezi-gözlem etkinlikleri sayısı	3	4	5	6	7
PG.2.4.	Okulumuzdaki öğrenci kulübü sayısı	5	5	5	5	5
P.G.2.4.1.	Öğrenci kulüplerinin okul geneli düzenlediği etkinlik sayısı	15	20	20	25	25

**Eylem Planı**

No:	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.	Okulumuzda açılan halk eğitim kurslarının tespiti, takibi ve öğrenci-veli tanıtımı	Okul İdaresi İlgili kurs öğretmeni	Eylül-ekim ayı içerisinde
2.2.	Açılan halk eğitim kurslarına devam eden öğrencilerin sayısının belirlenmesi	Okul idaresi, ilgili kurs öğretmeni	Eğitim-öğretim sürecinde
2.3.	Zümre bazında yapılan gezi-gözlem etkinliklerinin belirlenmesi,takibi	Okul idaresi, zümre başkanları	Eğitim-öğretim sürecinde
2.4.	Okulda açılacak öğrenci kulüplerinin belirlenmesi ve öğretmen görev dağılımı	Okul idaresi	Eylül ayı içerisinde
2.4.1.	Açılan kulüplerin veli-öğrenci tanıtımının yapılarak öğrenci yönlendirilmesi, okul geneli ve eğitim-öğretim yılı içinde tüm kulüplerin dengeli etkinlik dağılımı	Okul idaresi, kulüp rehber öğretmeni	Eylül ayı içerisinde planlanıp tüm eğitim-öğretim sürecinde yürütmek

<b>TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	
<b>Okul Türü: İlkokul</b>	
<b>Amaç:</b>	A.2.. Öğrencilerimizin ders dışı sosyal etkinliklere ve kurslara katılımını arttırmak.
<b>Hedef:</b>	2.1. Öğrencilere okuldaki kulüp faaliyetlerine, halk eğitim kurslarına, ders içi ve dışı gezi-gözlem etkinliklerine yönlendirmek.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG2.1. Okulumuzda açılan halk eğitim kurslarının sayısı PG.2.2. Okulumuzda açılan halk eğitim kurslarına katılan öğrenci sayısı PG.2.3. Okulumuzda düzenlenen ders içi gezi-gözlem etkinlikleri sayısı PG.2.4. Okulumuzdaki öğrenci kulübü sayısı PG.2.4.1. Öğrenci kulüplerinin okul geneli düzenlediği etkinlik sayısı
<b>Stratejiler:</b>	2.1. Okulumuzda açılan halk eğitim kurslarının tespiti, takibi ve öğrenci-veli tanıtımı 2.2. Açılan halk eğitim kurslarına devam eden öğrencilerin sayısının belirlenmesi 2.3. Zümre bazında yapılan gezi-gözlem etkinliklerinin belirlenmesi,takibi 2.4. Okulda açılacak öğrenci kulüplerinin belirlenmesi ve öğretmen görev dağılımı 2.4.1. Açılan kulüplerin veli-öğrenci tanıtımının yapılarak öğrenci yönlendirilmesi, okul geneli ve eğitim-öğretim yılı içinde tüm kulüplerin dengeli etkinlik dağılımı

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1.** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

No:	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef			
		2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
P.G.2.1.1.	Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı	12	15	20	20	20
P.G.2.1.2.	Değerler Eğitimi çalışmalarının sayısı	8	10	12	12	12
PG.2.1.3.	EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı	7	7	7	7	7
PG.2.1.4	EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı	%50	%60	%70	%80	%100
PG.2.1.5	Okulda gerçekleşen veli seminerlerine sayısı	5	6	8	10	10
PG.2.1.6	İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı	%60	%70	%80	%90	%90

### EYLEM PLANI

No:	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1	Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilip desteklenecektir.	Okul İdaresi ve öğretmenleri	Her ayın son haftası
2	Değerler Eğitimi çalışmalarının sayısı arttırılacaktır.	Okul idaresi, öğretmenleri	Her ayın son haftası
3	EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.	Okul idaresi, öğretmenleri	Her ayın son haftası
4	Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.	Okul idaresi, öğretmenleri, velileri	Her ayın son haftası
5	Okulumuzda gerçekleşen “veli katılımlı” etkinliklere velilerin katılımı desteklenecektir.	Okul idaresi, öğretmenleri	Her ayın son haftası
6	İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir.	Okul idaresi, öğretmenleri	Her ayın son haftası



<b>TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	
<b>Okul Türü: İlkokul</b>	
<b>Amaç:</b>	A.2. Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.
<b>Hedef:</b>	2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	P.G.2.1.1. Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı P.G.2.1.2. Değerler Eğitimi çalışmalarının sayısı P.G.2.1.3. EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Sayısı P.G.2.1.4. EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı P.G.2.1.5. Okulda gerçekleşen veli seminerlerine katılım oranı P.G.2.1.6. İlkokul Yerleştirme Programına Dahil Edilen Öğrencilerden Başarılı Olanların Oranı
<b>Stratejiler:</b>	1. Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilip desteklenecektir. 2. Değerler Eğitimi çalışmalarının sayısı arttırılacaktır. 3. Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. 4. Okulumuzda gerçekleşen “veli katılımlı” etkinliklere velilerin katılımı desteklenecektir. 5. İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir.

**Stratejik Hedef 2.2.** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.

No:	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
			2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
PG.2.1.1	Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%)	%75	%80	%90	%100	%100	
PG.2.1.2	Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı	90	100	100	100	100	
PG.2.1.3	Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı	4	6	8	10	10	
PG.2.1.4	Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı	104	105	110	110	110	
P.G.2.1.5.	Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı	0	100	100	100	100	

## EYLEM PLANI

No:	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1	Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla çocuk kulüpleri aktif hale getirilecektir.	Okul İdaresi, İlgili kulüp öğretmeni	Her ayın son haftası
2	Müze, örenyeri, kütüphane, tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır.	Okul idaresi, ilgili kulüp öğretmeni	Her ayın son haftası
3	Belediye ve İl Çevre Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çevre bilinci konusunda eğitimler düzenlenecektir.	Okul idaresi, zümre başkanları	Her ayın son haftası
4	Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir.	Okul idaresi	Her ayın son haftası
5	Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır.	Okul idaresi, ilgili kulüp öğretmeni	Her ayın son haftası

## HEDEF KARTI ŞEKLİNDE

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul Türü: İlkokul	
<b>Amaç:</b>	A.2. Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.
<b>Hedef:</b>	2.2. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG.2.1.1 Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) PG.2.1.2. Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı PG.2.1.3. Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı PG.2.1.4 Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı PG.2.1.5.Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı
<b>Stratejiler:</b>	1. Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla çocuk kulüpleri aktif hale getirilecektir. 2. Müze, örenyeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır. 3. Belediye ve İl Çevre Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çevre bilinci konusunda eğitimler düzenlenecektir. 4. Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir. 5. Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır.

### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılacaktır.

#### Performans Göstergeleri

Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı

Ödül alan personel oranı

Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı

Lisansüstü eğitim sahibi personel oranı

Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan personel oranı

Öğretmen memnuniyet oranı

No:	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef			
		2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
P.G.3.1.1	Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Sayısı	1	3	5	7	7
PG.3.1.2	Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı	0	3	5	7	7
PG.3.1.3	Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Sayısı	0	5	7	7	7

#### EYLEM PLANI

No:	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Okul idaresi	Her eğitim öğretim yılı başında.
3.1.2	Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır.	Okul idaresi	Her eğitim öğretim yılı başında
3.1.3	Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır.	Okul idaresi	Her eğitim öğretim yılı başında

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
Okul Türü: İlkokul	
Amaç:	A.3. Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.
Hedef:	3.1. Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	P.G.3.1.1. Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı (%) P.G.3.1.2. Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı/Oranı (%) P.G.3.1.3 Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı (%)
Stratejiler:	3.1.1. Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. 3.1.2. Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır. 3.1.3. Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 3.2:** Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

Okul ve çevresinin temizliği, Okul ve çevresinin güvenliği, Engelli erişimine uygunluk, Kütüphane ve laboratuvarlar Tasarım ve beceri atölyeleri, Okul bahçesi, konferans salonu, spor salonu, toplantı odaları, atölyeler, öğretmenler odası, Teknolojik altyapı, Girişimcilik, Mali destek sağlanması, Bakım ve onarım, Donatım, Sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanlarının geliştirilmesi, Kaynak tasarrufu, Yeşil alanlar, İş sağlığı ve güvenliği gibi hususlarda göstergeler...)

Performans göstergeleri

Şube başına düşen öğrenci sayısı

Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare)

Tasarruf edilen kaynak miktarı

Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı

Donatım ihtiyaçlarının giderilme oranı

No:	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
			2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
PG.3.2.1.	Beslenme Dostu Okul Sertifika Sayısı (0-1)	0	1	1	1	1	1
PG.3.2.2.	Okulum Temiz Sertifika Sayısı (0-1)	1	1	1	1	1	1
P.G.3.2.3.	Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı	0	100	100	100	100	100
P.G.3.2.4.	Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı	3	6	8	10	10	10

#### Eylem Planı

No:	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1	Beslenme Dostu Okul Sertifikası'nın alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi	Okul idaresi	Her eğitim öğretim Dönemi
3.2.2	Okulum Temiz Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi	Okul idaresi	Her eğitim öğretim Dönemi
3.2.3	Alternatif kaynaklarla okul kütüphanesine kitap temin edilecektir.	Okul idaresi ilgili kulüp öğretmeni	Her eğitim öğretim Dönemi
3.2.4	Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır.	İlgili Kulüp öğretmeni	Her eğitim öğretim Dönemi

#### HEDEF KARTI ŞEKLİNDE

TEMA:	
Okul Türü: İlkokul	
Amaç:	A.3. Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.
Hedef:	3.2. Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG.3.2.1 Beslenme Dostu Okul Sertifika Sayısı (0-1) PG.3.2.2 Beyaz Bayrak Sertifika Sayısı (0-1) PG.3.2.3. Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı P.G.3.2.4 Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı
Stratejiler:	3.2.1. Beslenme Dostu Okul Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi 3.2.2. Beyaz Bayrak Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi 3.2.3. Alternatif kaynaklarla okul kütüphanesine kitap temin edilecektir. 3.2.4. Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır.

## 4.5.Maliyetlendirme

Tablo33:TahminiMaliyetTablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
<b>Amaç1</b>	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
<b>Hedef1.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef1.2</b>	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
<b>Amaç2</b>	40.000	50.000	65.000	80.000	100.000	335.000
<b>Hedef2.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef2.1</b>	40.000	50.000	65.000	80.000	100.000	
<b>Amaç3</b>	10.000	13.000	18.000	20.000	25.000	86.000
<b>Hedef3.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef3.2</b>	10.000	13.000	18.000	20.000	25.000	
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	100.000	120.000	150.000	180.000	200.000	750.000
<b>TOPLAM</b>	170.000	208.000	263.000	315.000	365.000	1.321.000

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI

2024-2028 Yayıktaş İlkokulu Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	KÜBRA NALPARA	OKUL MÜDÜRÜ	
2	HÜSEYİN KARAKAŞ	ÖĞRETMEN	
3	ÖZNUR ÖZTÜRK	ÖĞRETMEN	
3	AHMET BİLİCİ	OKULAİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
4	CEBRAİL YÜCELER	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	