

T.C  
ETİMESGUT KAYMAKAMLIĞI  
**ŞEHİT HAKAN TOYDEMİR İLKOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



## İSTİKLAL MARSİ

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-ışım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*M. Akif ERSOY*

## GENÇLİĞE HİTBE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevduiyetinin 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 şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordularını dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gallet 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 bîtap düşmüş olabilir.

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

*M. Akif ERSOY*



## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> ANKARA		<b>İlçesi:</b> ETİMESGUT	
<b>Adres:</b>	ALSANCAK MH.2165.SOKAK NO13	<b>Coğrafi Konum(link)</b>	<a href="https://tls.tc/Rrakh">https://tls.tc/Rrakh</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0(312)543 21 37	<b>Faks Numarası:</b>	03125432138
<b>e- Posta Adresi:</b>	768087 @meb.k12.tr	<b>Websayfası adresi:</b>	<a href="https://sehithakantoydemirilkokulu.meb.k12.tr">https://sehithakantoydemirilkokulu.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	768087	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ

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.

Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle, sürekli yenilenmeyi ve yaratıcılığı kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalitemizi arttırmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku geniş Türkiye Cumhuriyeti'ni daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Osman KILIÇ  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....6
- 1.2. Planlama Süreci.....6

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe.....7
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....8
- 2.3. Mevzuat Analizi.....9
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....10
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....11
- 2.6. Paydaş Analizi.....12

### 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı.....13
- 2.7.2. İnsan Kaynakları .....15
- 2.7.3. Teknolojik Düzey.....19
- 2.7.4. Mali Kaynaklar.....20
- 2.7.5. İstatistik Veriler.....22

### 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.....23
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....26

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon .....28
- 3.2. Vizyon .....28
- 3.3. Temel Değerler.....28

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar.....29
- 4.2. Hedefler.....29
- 4.3. Performans Göstergeleri.....29
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....29
- 4.5. Maliyetlendirme.....34

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....34

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....35

## BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

ŞEHİT HAKAN TOYDEMİR İLKOKULU 2024-2028 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	OSMAN KILIÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	OKAN AKMARUL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	AYNUR BAYCAN GÖZÜTOK	ÖĞRETMEN
4	EBRU HALAÇ	ÖĞRETMEN
5	ASLIHAN DİNÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

ŞEHİT HAKAN TOYDEMİR İLKOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	NAZLI KÖMÜRCÜ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	HATİCE DOĞAN	ÖĞRETMEN
3	FATMA ÇİMEN	ÖĞRETMEN
4	FİLİZ KESKİN	ÖĞRETMEN
5	SEVİM KURU	ÖĞRETMEN
6	FİKRİYE YAVUZ	ÖĞRETMEN
7	ÖZLEN KESER	ÖĞRETMEN
8	EMEL DOĞAN	ÖĞRETMEN
9	KEZBAN TAŞ	ÖĞRETMEN
10	UĞUR TERZİ	ÖĞRETMEN

Tablo 1. Stratejik Plan Ekipleri

### 1.2. Planlama Süreci:

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

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

## BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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

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

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Etimesgut bölgesinde ikili eğitim yapan Şehit Erhan Ar İlkokulu'nun normal eğitime geçmesi amacıyla bölünmesi üzerine Şehit Hakan Toydemir İlkokulu olarak 8 Mart 2021 tarihi itibarıyla eğitim öğretime başlamıştır.

Mevcut binamız Şehit Yakup Kozan İmam Hatip Ortaokulu binası iken, bahsi geçen ortaokulun bölgede yapımı tamamlanan yeni bir binaya taşınması üzerine, mevcut bina Şehit Hakan Toydemir İlkokulu'na tahsis edilmiştir.

Şu anda 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 39 öğretmen ve 933 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmekteyiz. Okulumuzda 09.10-14.55 saatleri arasında normal eğitim yapılmaktadır. Ortaokul binasından devralındığı için bazı bölümlerde değişikliğe gidilmiş, bir takım düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemelerin sonucunda okulumuz bünyesinde 2021-2022 eğitim öğretim yılında anasınıflarımız faaliyete geçmiştir. 2023 yılında yapılan okul bölünmeleri ile de anasınıfımız Bağımsız Anaokulu statüsü kazanmıştır.

Okulumuz eğitim - öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim-öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim - öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır. Pandemi koşullarında açılmış olmanın tüm dezavantajlarını minimum düzeye indip, kısa sürede kurum kültürünü tesis ederek, veli/öğretmen/yönetim işbirliği içinde başarılı çalışmalarına devam etmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Şehit Hakan Toydemir İlkokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, öğrenci ödüllendirilme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat 2021 yılında yeni binasında normal eğitime başlayan, kısmen yeni bir kurum olan okulumuzda, gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler üzerinde çalışılmış olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.



## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

KANUNLAR			
Tarih	Sayı	NO	ADI
03/03/1924	63	430	Tevhidi Tedrisat Kanunu
2/7/2018	KHK 703	MADDE 22	ÖZEL BARINMA HİZMETİ VEREN KURUMLAR VE BAZI DÜZENLEMELER HAKKINDA KHK
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/06/1973	14574	1739	<b>Millî Eğitim Temel Kanunu</b>
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

TABLO 2: KANUNLAR

YÖNETMELİK		
Yayımladığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
TARİH	SAYI	
13.01.2018	30300	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
18/06/2014	29034	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
07/07/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
12/09/2012	28409	<u>Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</u>
20/03/2012	28239	<u>Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği</u>
05/05/2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

TABLO 3: YÖNETMELİKLER

YÖNERGE		
YAYIN		ADI
TARİH	SAYI	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
27/03/2017	4042083	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
26/08/2014	3557646	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge
19/08/2014	3450017	Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge
19/08/2014	3450049	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

**TABLO 4: YÖNERGELER**

## 2.4. Üst Politika Belgeleri(TABLO32)

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
7	67. Hükümet Programı
8	67. Hükümet Eylem Planı

**TABLO 5: Üst Politika Belgeleri**

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Yarışma, turnuva, gezi, kermes ve sosyal duyarlılık çalışmaları yapmak
Sportif faaliyetler	Öğrenci seviyesine uygun spor alanlarında faaliyet ve turnuvalar yapmak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tiyatro, sergi, atölye çalışmaları ve drama etkinlikleri yapmak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmetiçi eğitimlere katılmak, okul temelli mesleki gelişim çalışmaları düzenlemek
Okul aile birliği faaliyetleri	Gelir kaynaklarında iyileştirmeler
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Eğitim öğretim çalışmalarında iyi örnekler belirleme, Sosyal, fiziksel ve kültürel gelişimlerini desteklemek
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Öğrenci dosyaları ve ders içi performanslarını takip etmek,değerlendirmek
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Atölye çalışmaları, akıllı tahta uygulamaları, material geliştirme ve sergileme
Ders dışı faaliyetler	Çocuk Kulübü

Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

## 2.6. Paydaş Analizi

PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ (Tablo . 7)

PAYDAŞ LİSTESİ							
PAYDAŞ ADI	Neden Paydaş?	İç Paydaş	Dış Paydaş			Yararlanıcı	Önem Derecesi
			Temel Ortak	Stratejik	Tedarikçi		
1. Milli Eğitim Bakanlığı	Eğitimi mevzuatı ile yönlendirme		*				
2. İlköğretim Genel Müdürlüğü	Eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili görev ve hizmetlerin yürütülmesi		*				1
3. Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı	Öğretim programları, ders kitapları sağlanması, ders çizelgeleri		*				1
4. İl Milli Eğitim Müd.	İdari konularda işbirliği ve destek		*				1
5. İlçe Milli Eğitim Müd.	İdari konularda işbirliği ve destek		*				1
6. Okul Yöneticileri	Yetki ve organizasyon	*				*	1
7. Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	*				*	1
8. Rehber Öğretmen	Öğrenciye rehberlik	*				*	1
9. Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	*				*	1
10. Hizmetli	Destek hizmetleri	*				*	1
11. Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	*				*	1
12. Okul Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	*				*	1
13. Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	*					2
14. Velilerimiz	Girdi sağlayan	*		*		*	1
15. Ulaşım şirketi	Öğrencilerin okula ulaşmaları	*			*		1
16. Kantin işletmecisi	Beslenme ihtiyacının giderilmesi	*			*	*	1
17. Etimesgut İlçe Kaymakamlığı	Çeşitli faaliyetlere destek sağlama		*	*			1
22. İlçe Sağlık Müdürlüğü	Sağlık taramaları ve koruyucu sağlık önlemlerinin alınması			*	*		2
33. Emniyet Teşkilatı	Çevre güvenliğinin sağlanması			*			2

\***Temel Ortak** : Şehit Hakan Toydemir İlkokulu ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar.

\***Stratejik Ortak** : Şehit Hakan Toydemir İlkokulu ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar.

\***Yararlanıcı** : Şehit Hakan Toydemir İlkokulunun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi grup ve kurumlar.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel vesportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dairsayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya dayüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Tablo 8.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Kütüphane Komisyonu	Okul kütüphanesine alınacak kitapları seçmek
Satın Alma Komisyonu	Okul giderleri için satın alma işlemlerini denetlemek
WEB Yayın Komisyonu	WEB sayfasını oluşturmak ve güncellemek
Tören Komisyonu	Eğitim-öğretim yılı boyunca yapılacak törenleri düzenlemek
Okul servisi denetleme Komisyonu	Okul servislerini denetleme işlemlerini yürütmek
İYEP Komisyonu	İyep çalışmalarını yürütmek
Proje Komisyonu	Proje Çalışmalarını yürütmek
Çedes Komisyonu	Çedes Projesi çalışmalarını yürütmek
Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Kurulu	Okulun sosyal ve kültürel faaliyetlerini belirlemek
Öğretmenler Genel Kurulu	Okulun Eğitim Öğretim işlerini düzenlemek
Şube Öğretmenler Kurulu	Öğrenci başarısını ve davranışlarını takip etmek
Zümre Öğretmenler Kurulu	Okulun zümreler arası işbirliğini sağlamak
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarını takip etmek ve süreç değerlendirmesini yapmak
Rehberlik Yürütme Kurulu	Öğrenci başarısını ve davranışlarını takip etmek
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu	İSG iş ve işlemlerini yürütmek
Okul Sağlığı Yönetim Komisyonu	Okul sağlığı planı ve çalışmaları
Okul-Aile Birliği	Okul-aile birliği çalışmalarını takip etmek
Kantin Denetim Komisyonu	Kantin rutin denetimlerini gerçekleştirmek
Eser ve Yazı İnceleme Komisyonu	Tören, kutlama ve eserlerin içerik bakımından incelenmesi
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimleri	Özel gereksinimli öğrencilerimizin eğitim programı çalışmalarını yapar

**Tablo 9. Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar**

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

### Çalışanların Görev Dağılımı

	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. Ortaokullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
4	Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterler dokümantasyon birimince tutulur. Yazılanların asıl veya örnekleri dosyalanır ve saklanır, gerekenlere cevap hazırlanır. 3. Dokümantasyon birimi çalışanları teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve işbölümüne göre okulun her türlü temizlik ve tadilat işlerini yapmak, 2. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 3. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	Güvenlik Görevlisi	1. Gündüz ve gece okul giriş ve çıkışlarından sorumlu olarak, nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

Tablo 10.Çalışanların görev dağılımı

## İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

### 2024-2028 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	1	1	2

Tablo 11. 2024-2028 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	Toplam
Ön Lisans	-	-
Lisans	1	1
Yüksek Lisans	2	2

Tablo 12. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	Toplam
20-30	-	-
30-40	2	2
40-50	1	1
50+...		

Tablo 13. Kurum Yöneticilerinin Yaş Dağılımı

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	2
21+..... üzeri	1

Tablo.14. . Kurum Yöneticilerinin Hizmet Süreleri



### Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

### İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
OSMAN KILIÇ	Müdür	ETİK EĞİTİMİ	2024
NAZLI KÖMÜRCÜ	Müdür Yardımcısı	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ REHBER ÖĞRT.	2023
OKAN AKMARUL	Müdür Yardımcısı	İLK YARDIM EĞİTİMİ	2024

Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

### 2024-2028 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı (TABLO 17)

SıraNo	Branşı	2023-2024		
		E	K	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	2	30	32
2	Özel Eğitim Öğretmeni	-	2	2
3	Yabancı Dil	-	2	2
4	Rehber Öğretmen	1	1	2
5	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	-	1
TOPLAM				

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı(TABLO18)

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	8
40-50	18
50+...	13

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(TABLO19)

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	3
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	15
21+... üzeri	20

Tablo 20. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	3	1	2	3	2

Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
TÜM ÖĞRETMENLER	(MAHALLİ/ BAKANLIK) İLK YARDIM VE AFET EĞİTİMİ VE OTMG EĞİTİMLERİ	2023

## Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

### 2024-2028Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

Tablo 22. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	1
2	Hizmetli	1	-	Lise	1

## Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri(TABLO23)

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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	2	2	931	39	931	2	7	3

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı(TABLO24)

Araç-Gereçler	2021	2022	2023
Bilgisayar			
Yazıcı	4	5	5
Tarayıcı	0	2	3
Projeksiyon	0	0	2
Televizyon	1	1	1
Fen Laboratuvarı	0	0	0
Bilgisayar Lab.	0	0	0
Fax	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0
Kamera	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1
Akıllı Tahta	33	33	33

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı(TABLO25)

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	X	-	1	-
Ekipman Odası	X	-	1	-
Kütüphane	X	-	1	-
Rehberlik Servisi	X	-	2	1
Resim Odası	-	X	-	1
Müzik Odası	-	X	-	1
Çok Amaçlı Salon	X	-	1	-
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi	X	-	-	1
Yemekhane	-	-	-	-
Spor Salonu	X	-	1	1
Otopark	X	-	1	1
Kantin	X	-	1	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	X	-	1
Atölyeler	X	-	2	2
Bölmelere Ait Depo	X	-	4	-
Yönetici Odaları	X	-	4	-
Arşiv	X	-	1	-

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo 26. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	150.000,00	180.000,00	216.000,00	260.000,00	312.000,00
Okul Aile Birliği	10.200	12.600,00	14.700,00	17.500,00	21.000,00
Kira Gelirleri	5.237,13	6.704,49	8.000,00	9.600,00	11.000,00
Dış Kaynak/Projeler	-	-	150.000,00	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	165.437,00	199.304,49	388.700,00	287.100,00	344.000,00

Tablo 27. Harcama Kalemler

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

Tablo 28. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	15.905,00	10.399,01	172.080,44	105.688,30	255.980,68	195.674,03
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL						

## 2.7.5 İstatistikî Veriler

### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (TABLO29)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
32+7	441	490	29,09

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)(TABLO25)						
	2021/2022		2022/2023		2023/2024	
	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız
Öğrenci Sayısı	412	403	434	429	490	441
Toplam Öğrenci Sayısı	815		863		931	

Tablo 30.Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021/2022	2022/2023	2024/2025	2021/2022	2022/2023	2024/2025
28,1	28,7	29,09	28,1	28,7	29,9

Tablo 31.Yıllara Göre Ortalama Mevcutlar

## 2023/2024 MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI

### 2.8. ÇEVRE ANALİZİ

PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu

Politik ve Yasal Etmenler	Ekonomik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi</li><li>Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>Ek ders yönetmeliği</li><li>Temel eğitim kurumları yönetmeliği</li><li></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kurumların kalifiye eleman ihtiyacı</li><li>Tasarruf sağlama imkânları</li><li>Mal-Ürün satın alma imkânları</li><li>Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li></ul>
Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li><li>Kariyer beklentileri</li><li>Sağlık bilinci</li><li>Nüfus artış oranı</li><li>Tüketici eğilimleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim Teknolojilerinin Kullanımı</li><li>İnternet Olanakları</li><li>E-Okul Uygulamaları</li><li>Çalışan ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım kapasiteleri</li></ul>
Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri	Etik ve Ahlaki Değişkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>Çevreye Duyarlılık</li><li>Doğal Kaynakların Korunması</li><li>Doğal Afetler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Güven Konusundaki Hassasiyet</li><li>Mesleki Etik Kurallar</li><li>Toplumsal Değerler</li></ul>

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

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmış, değerlendirmeye alınarak tablolara aktarılmıştır.

## İçsel Faktörler

### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrenmeye ve yeniliklere aç olması
Çalışanlar	Yeniliğe ve gelişmeye açık öğretmen kadrosu, Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı,
Veliler	Velilerin okul ile işbirliği içinde olması Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması
Bina ve Yerleşke	Ulaşımın kolay olduğu bir yerde bulunması
Donanım	Güvenlik kameralarının olması Çok Amaçlı Salon, kütüphane ve oyun salonu için fiziksel alanların varlığı Her sınıfta akıllı tahta olması ADSL bağlantısının olması
Bütçe	Veli ve hayırseverlerin bağışları
Yönetim Süreçleri	Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması, Yöneticilerin tecrübeli, yeniliklere ve işbirliğine açık olmaları Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
İletişim Süreçleri	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması Veli - Öğretmen iletişiminin iyi olması

Tablo 33. Güçlü Yönler



## Zayıf Yönler

Öğrenciler	Nakil gelen ve giden öğrencilerin sayısı ve uyum sorunları Okuma alışkanlığının az olması Davranış problemleri
Çalışanlar	Çalışanların her yıl değişmesi sebebiyle motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması Kadrolu hizmetli personelinin olmaması
Veliler	Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi Parçalanmış aile yapısının fazla olması Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve bazı velilerin işsiz olması
Bina ve Yerleşke	Fiziksel alanın çok büyük olması ve bina içi kontrol/ nöbet zorluğu oluşturması Bazı öğrencilerin servis kullanmak zorunda kalmaları
Donanım	Farklı öğrenme mekânlarının bulunmaması Sportif faaliyetler için spor alanlarında gerekli donanımın olmaması Öğrenme materyali eksiklikleri
Bütçe	Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu
Yönetim Süreçleri	Yönetici kademeleri için kariyere dayalı atama ve görevde yükselme sisteminin yetersiz olması ve yöneticilerin görevde kalma süresinin kısa olması
İletişim Süreçleri	Velilerin ilgisizliğinden kaynaklı iletişim eksikliklerinin olması

Tablo 34. Zayıf Yönler

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Politik	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması
Ekonomik	Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması
Sosyolojik	Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık Veli potansiyeli (duyarlı velilerin azda olsa varlığı)
Teknolojik	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
Ekolojik	Konum itibarıyla, öğrencilere yürüme mesafesinde bulunması.

Tablo 35. Fırsatlar

## Tehditler

Politik	Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi.
Ekonomik	Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu
Sosyolojik	Giderek yoğunluk kazanan ekonomik, sosyal ve kültürel tatmin düzeyi düşük nüfus yoğunlaşmasının baskısı Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler
Teknolojik	Teknolojik alt yapının yenilenememesi.
Mevzuat	Sürekli değişen Eğitim politikaları.
Ekolojik	Nüfus rejimindeki istikrarsızlık, artan hareketlilik Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi

**Tablo 36. Tehditler**

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

<b>Eğitime Erişim</b>	<b>Eğitimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kùltùrel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Rehberlik Hizmetleri	Bina ve Yerleşeke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
	Ders araç gereçleri	İş/Okul Güvenliği
	Teknolojik İmkanlar	Taşıma ve servis

Tablo 37. Tespit ve ihtiyaçlar

Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

<b>Durum Analizi Aşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Velilerin çocuk gelişim aşamalarında yeterince bilinçli yollar izlememeleri Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir	Veli Eğitimleri Veli görüşmelerini sistematik hale getirme
<b>Okul İçi Analiz</b>	Dezavantajlı öğrenciler için eğitime katılımın eksik olması Sosyal öğrenme oranının yüksek olması Davranış değiştirmede motivasyon kaynaklarının önemli olduğu	Dezavantajlı grup için eğitime daha fazla katılma fırsatları oluşturmak Sosyal öğrenme alanlarında yenilikçi, başarılı, özgüvenli ve gelişimsel fırsatlar yaratmak Motive edici araçlarla ve etkinliklerle olumlu davranışlar geliştirme Öğrenci başarisına etki eden olumlu olumsuz faktörler üzerinde çalışma

## BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ

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

### 3.1. MİSYONUMUZ

Bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, değerlerimizi davranışa dönüştüren mutlu, öğrenmeyi öğrenen nitelikli bireyler yetiştirmek.

### 3.2. VİZYONUMUZ

Milli ve manevi değerlerine bağlı, özgüveni yüksek, çalışkan, onurlu ve zamanı iyi kullanabilen, çevresine karşı duyarlı bireyler yetiştiren bir okul olmak.

### 3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1) Nitelikli eğitim	3) Açıklık ve erişilebilirlik	4) Hesap verilebilirlik	8) Sürekli gelişim
2) Bireysel becerileri desteklemek	7) Sabırlı, hoşgörü ve kararlılık,	6) Hakkaniyet ve eşitlik	5) Etkili okul içi ve dışı iletişim

Tablo 39 .Temel Değerler

## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 40. Tema,Stratejik Amaç,Hedef,Performans Göstergeleri

TEMA: 1	ERİŞİM VE KATILIM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.
Hedef 1.1.	Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak , uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermektir
Hedef 1.2	Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrencilerimizin velilerinin okul kurallarını, okul kültürünü tanımaları sağlanacaktır.

<b>TEMA: 1</b>	ERİŞİM VE KATILIM							
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak							
<b>Hedef 1.1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 1.1.1.1</b>	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	40	45	50	55	60	70
<b>PG 1.1.1.2</b>	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	36	40	45	50	60	70
<b>PG 1.1.1.3</b>	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	20	16	14	10	8	5
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>							
<b>KOORDİNATÖR</b>	Okul Yönetimi							
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	3. Sınıf Zümre Öğretmenleri, Rehberlik Servisi							
<b>RİSKLER</b>	Okuma yazma bilmeyen ya da tam eğitim alamamış veli desteğinden mahrum olmak Özel gereksinimli olduğu gözlemlenen öğrencilerin temel becerileri edinememesi ve velisinin sağlık kontrolü ile ilgili tedbirleri almak istememesi							
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	5.000,00 tl							
<b>TESPİTLER</b>	İYEP programı için belirlenen sınav ve eğitimlerin yeterince özenli işlemesi için toplantılar yapılarak, veli ve öğrencide bilinç düzeyi artırılmalıdır.							
<b>İHTİYAÇLAR</b>	Veli desteği, dersi etkin ve eğlenceli hale getirecek doküman, materyal ve gönüllülük							

<b>TEMA: 1</b>	ERİŞİM VE KATILIM								
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak								
<b>Hedef 1.2.</b>	Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrencilerimizin velilerinin okul kurallarını, okul kültürünü tanımaları sağlanacaktır.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	
<b>PG 1.1.2.1</b>	1.Sınıfa kayıt yaptıran okul uyum ve oryantasyon çalışmalarına katılmış veli oranı (%)	45	<b>20</b>	30	35	45	50	<b>70</b>	
<b>PG 1.1.2.2</b>	Okula nakil gelen, okul uyum ve oryantasyon çalışmalarına katılmış veli oranı (%)	25	<b>10</b>	15	25	40	50	<b>75</b>	
<b>PG 1.1.2.3</b>	Özel eğitim ihtiyacı olan çocuğu bulunan, okul uyum ve oryantasyon çalışmalarına katılmış veli oranı (%)	30	<b>10</b>	15	30	45	55	<b>70</b>	
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1 Okulun ilk günü “okuluna hoş geldin” etkinliğinin yapılması ve broşürlerin dağıtılması.</p> <p>S.2 Okul kuralları ve çocukların yaş grubu özelliklerini anlatan broşürlerin hazırlanması ve bastırılması.</p> <p>S.3 Velilerimize bilgilendirme seminerlerinin düzenlenmesi.</p> <p>S.4 Velilere okulun gezdirilmesi, okul ile ilgili bilgilendirici, görsellere dayalı seminerin verilmesi.(Yabancı uyruklu ve özel eğitim ihtiyacı duyan öğrencilere okulun ilk haftası da seminerlerin verilmesi.)</p> <p>S.5 Yapılan çalışmaların fotoğraflanması, raporlanması, okul web sitesinde yayınlanması.</p>								
<b>KOORDİNATÖR</b>	Rehberlik Servisi								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	Okul Yönetimi, Zümre öğretmenleri, 1. Sınıf velileri								
<b>RİSKLER</b>	Velilerin eğitim, seminer ve etkinliklere katılımının az sayıda olması								
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	10.000,00								
<b>TESPİTLER</b>	<p>1. sınıfa başlayan öğrencilerin anasınıflı eğitimi almamış olması uyum sorunlarını ciddi ölçüde artırmaktadır.</p> <p>Nakil gelme işleminin yıl ortasında değil, sene başında olması uyum sorunlarını azaltmaktadır.</p>								
<b>İHTİYAÇLAR</b>	Tüm öğretmenlerin düzenli olarak Rehberlik servisi görüşmesi, toplantı ve eğitimlere de katılım sağlaması gerekmektedir.								

<b>TEMA: 2</b>	<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek
Hedef 1.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
Hedef 1.2.	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

<b>TEMA: 2</b>	<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>								
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.								
<b>Hedef 2.2.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	
<b>PG 2.2.2.1</b>	Atölyelerden yararlanan öğrenci oranı (%)	35	10	30	40	50	60	75	
<b>PG 2.1.2.2</b>	Çok amaçlı salon veya konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	35	40	45	55	60	65	70	
<b>PG 2.1.2.3</b>	Kütüphaneden yararlanan öğrenci yüzdesi (%)	30	30	40	50	60	75	85	
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir.</p> <p>S4 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılabilecektir.</p>								
<b>KOORDİNATÖR</b>	Okul Yönetimi								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	Yerel yönetimler, bakanlık birimleri, il/ilçe milli eğitim müdürlüğü, veliler								
<b>RİSKLER</b>	Gerekli bütçenin temininde yaşanacak zorluklar								
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	100.000,00								
<b>TESPİTLER</b>	Atölye ortamları öğrencinin öğrenme/kavrama oranını olumlu anlamda etkilemekte, yaparak yaşayarak öğrenmeyi sağlamaktadır.								
<b>İHTİYAÇLAR</b>	Gönüllü çalışmalara katılacak veli, öğretmen ve öğrencilerin atölye kurulum aşamalarında destek sağlamaları								

<b>TEMA: 2</b>	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.								
<b>Hedef 2.2.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	
<b>PG 2.2.2.1</b>	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	35	7	10	12	13	15	20	
<b>PG 2.2.2.2</b>	eTwinning faaliyetleri kapsamında Kalite etiketi alan öğretmen sayısı	35	5	7	8	10	11	15	
<b>PG 2.2.2.3</b>	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	30	6	7	8	9	10	11	
<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 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>KOORDİNATÖR</b>	Okul Yönetimi								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	Öğretmen Yetiştirme Birimi								
<b>RİSKLER</b>	Uzaktan eğitimde edinilen bilgilerin kalıcılığının az olması, katılım göstermede isteksiz davranılması, mesai dışı eğitimlerde katılım sayısı azlığı								
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	-								
<b>TESPİTLER</b>	Dijital eğitimlerin daha pratik ve kolay olması, Öğretmenlerin yüksek lisans/doktora vb programlar için zaman ve enerjilerinin yetersiz olması								
<b>İHTİYAÇLAR</b>	Proje çalışmaları ve eğitimler için gönüllülük esasının sağlanması								



<b>TEMA: 3</b>	<b>KALİTE</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b>	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
Hedef 3.1.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

<b>TEMA: 3</b>	<b>KALİTE</b>								
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.								
<b>Hedef 3.3.1</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	
<b>PG 3.2.1</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	7	10	15	25	30	50	
<b>PG 3.2.2</b>	Bağımlılıkla mücadele amacıyla verilen eğitimlere katılanların sayısı	Öğretmen	10	2	5	7	11	15	22
		Öğrenci	10	0	50	150	200	250	280
<b>PG 3.2.3</b>	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alanların sayısı	Öğretmen	10	2	5	10	15	25	30
		Veli	10	0	50	150	350	550	800
<b>PG 3.2.4</b>	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alanların sayısı	Öğretmen	10	0	2	12	25	30	35
<b>PG 3.2.5</b>		Personel	10	2	3	5	6	6	7
<b>PG 3.2.6</b>	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	20	3	3	5	8	9	10	
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.								
<b>KOORDİNATÖR</b>	Zümre Başkanları								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	Veliler, milli kütüphane, Sağlık kuruluşları, Yerel Yönetimler								
<b>RİSKLER</b>	Takip edilmesi gereken veriler ve süreçlerin zamanla aksaklığa uğraması Kitap okuma, akran zorbalığı, hijyen tedbirleri vb konularda velilerin bilişsizliği öğrenci üzerinde etkin bir program yürütmeyi engellemektedir.								
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	10.000,00								
<b>TESPİTLER</b>	Süreçlerin velilerin de içine katılarak yürütülmesi gerekmektedir.								
<b>İHTİYAÇLAR</b>	Program ve eğitimlerin uygulanabilir olması için gerekli materyal desteği, takip ve uygulama zamanlarına ihtiyaç vardır.								

## 4.5. MALİYETLENDİRME

Tablo 41. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	15.000,00	8.000,00	20.000,00	22.000,00	25.000,00	90.000,00
Hedef 1.1	5.000,00	5.000,00	6.000,00	7.000,00	8.000,00	31.000,00
Hedef 1.2	10.000,00	12.000,00	14.000,00	15.000,00	17.000,00	68.000,00
Amaç 2	100.000,00	25.000,00	25.000,00	30.000,00	30.000,00	210.000,00
Hedef 2.1	100.000,00	25.000,00	25.000,00	30.000,00	30.000,00	210.000,00
Hedef 2.1	0	0	0	0	0	0
Amaç 3	10.000,00	15.000,00	17.000,00	20.000,00	23.000,00	87.000,00
Hedef 3.1	10.000,00	12.000,00	13.000,00	15.000,00	16.000,00	66.000,00
Genel Yönetim Giderleri	2.000,00	3.000,00	4.000,00	5.000,00	7.000,00	21.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>127.000,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>72.000,00</b>	<b>78.000,00</b>	<b>387.000,00</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 42: İzleme ve Değerlendirme Tablosu (6 aylık periyotlarla değerlendirme verileri tabloya işlenecektir.)

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedef eEtkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki YılSonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1					
PG 1.1.2					
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					

TABLULAR
Tablo 1. Stratejik Plan Ekipleri
<b>TABLO 2: KANUNLAR</b>
<b>TABLO 3: YÖNETMELİKLER</b>
<b>TABLO 4: YÖNERGELER</b>
<b>TABLO 5: Üst Politika Belgeleri</b>
Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu
Tablo 7. PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ
Tablo 8.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu
Tablo 9. Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar
Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı
Tablo 11. 2024-2028 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı
TABLO 12.Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu
TABLO 13.Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı
Tablo 14. İdarecilerin Hizmet Süreleri
Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı
Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları
Tablo17. 2024-2028Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı
Tablo18.Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı
Tablo19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri
Tablo 20. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı
Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları
Tablo 22. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı
Tablo 23. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri
Tablo24.Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı
Tablo25. Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı
Tablo 26. Kaynak Tablosu
Tablo 27. Harcama Kalemler
Tablo 28. Gelir-Gider Tablosu
Tablo 29.Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu
Tablo 30.Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler
Tablo 31.Yıllara Göre Ortalama Mevcutlar
Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu
Tablo 33. Güçlü Yönler
Tablo 34. Zayıf Yönler
Tablo 35. Fırsatlar
Tablo 36. Tehditler
Tablo 37. Tespit ve ihtiyaçlar
Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi
Tablo 39 .Temel Değerler
Tablo 40. Tema,Stratejik Amaç,Hedef,Performans Göstergeleri
Tablo 41. Tahmini Maliyet Tablosu
Tablo 42: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

EKLER :

PAYDAŞ ANKETLERİ VE DEĞERLENDİRME

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		( )	( )	( )	( )	( )
01-	Okulumu seviyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Öğretmenim adildir.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Öğretmenim derse katılmama sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	( )	( )	( )	( )	( )

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılmıyor	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		( )	( )	( )	( )	( )
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLAR	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	( )	( )	( )	( )	( )
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	( )	( )	( )	( )	( )
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	( )	( )	( )	( )	( )