

T.C.
PENDİK KAYMAKAMLIĞI
FETHİ GEMUHLUOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli:	İSTANBUL	İlçesi:	PENDİK
Adres:	VELİBABA MAH. İHRAM SK. DOLAYOBA KIPTAŞ SİTESİ İÇİ FETHİ GEMUHLUOĞLU İLKOKULU BLOK NO 1A PENDİK / İSTANBUL	Coğrafi Konum (link)	https://tinyurl.com/ye9ned32
Telefon Numarası :	02163078918	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	pendik_fethigemuhluoglu_i0@hotmail.com	Web sayfası adresi:	İSTANBUL / PENDİK - Fethi Gemuhluoğlu İlkokulu(meb.k12.tr)
Kurum Kodu:	739877	Öğretim Şekli:	Tam Gün

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.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Misyonumuz, vizyonumuz ve hedeflerimiz doğrultusunda yapmış olduğumuz planlamalar geçmişte yol göstericimiz olduğu gibi; şimdi yaptığımız planlamada geleceğimizin yol göstericisi olacaktır.

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

İbrahim GEÇENER
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: Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi ve 1 gönüllü öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

Stratejik Plan Ekibi: Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi;1 müdür yardımcısı, 3 öğretmen üye ile 2 veli üye olmak üzere toplam 6 kişiden oluşmaktadır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İbrahim GEÇENER	Müdür	Erhan KAYA	Müdür yardımcısı
Burhan ÖNDER	Müdür yardımcısı	İlker Tahsin ÇOPUR	Öğretmen
Songül GÜLŞEN	Okul Aile Birliği B	Şefika TIRAMPACI	Öğretmen
Ayla BAHÇECİ	OAB Yön.Kur.Ü.	Esra Kardelen MEMİŞ	Öğretmen
Ali GÜNEY	Öğretmen	Meral KAYA	Veli
		Gülcan EREN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekibin 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.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

maddelerinde okulca yapılan çalışmalara yer verilmiştir.

2.1.Kurumsal Tarihçe:

Okulumuz 24 Ekim 1998 tarihinde eğitim ve öğretime başlamıştır. Okulumuzun binası İstanbul Büyükşehir Belediyesinin şirketlerinden Kiptaş tarafından yapıp Milli Eğitim Müdürlüğüne devredilmiştir. Milli Eğitime katkılarından dolayı İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından okulumuza yazar Fethi Gemuhluoğlu'nun ismi verilmiştir.

Okulumuz 842 konutluk Kiptaş Sitesi içinde yer almaktadır. Açılışının yapıldığı 1998 yılında 525 öğrenciyle eğitim ve öğretime hizmet verirken, 2009-2010 yılları arasında öğrenci sayısı 1445'e ulaşmıştır.

2011 yılı 4+4+4 eğitim sistemine geçilmesi sonucu aynı bina içerisinde Fethi Gemuhluoğlu Ortaokulu ve Fethi Gemuhluoğlu İlkokulu olarak hizmet vermektedir. 4 Anasınıfı, 18 İlkokul+18 Ortaokul olmak üzere 40 şube ile eğitim öğretime devam etmiş;4 anasınıfı

öğretmeni,18 ilkokul öğretmeni ve 26 branş öğretmeni olmak üzere 48 öğretmen ve 1 müdür ve 3 müdür yardımcısı okulumuzda görev yapmıştır.

2017 yılında okul binası yenilenerek bodrum ve zemin katla birlikte 6 katlı modern bir yapıya dönüşmüştür. Fen Laboratuvarı, Bilgisayar Laboratuvarı,Teknoloji Tasarım Atölyesi,Kütüphane,3 Özel Eğitim Sınıfı ,Kapalı Spor Salonu ve Konferans Salonuyla öğrencilerin hizmetine sunulmuştur.

Fethi Gemuhluoğlu İlkokulu hali hazırda 1 müdür,2 müdür yardımcısı, 23 öğretmeni ve 720 öğrenciyle eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuzda 18 şube,3 özel eğitim sınıfı şubesi olmak üzere toplam 21 şubemiz eğitim öğretime devam etmektedir.

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.

Okulda veli, çevre, okul iş birliği üst düzeydedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlama, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturma, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptama, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçme ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama süreci ve çalışmaları yapılır.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi:

Fethi Gemuhluoğlu İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanan 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilkokula özgü göstergeler de yer almaktadır.

Uygulanmakta olan planda veli desteğinin eksik kalmasından dolayı ulaşılamayan hedefler olmuştur. Bölgenin sosyoekonomik koşullarından dolayı bir üst öğrenime geçemeyen öğrenciler bulunmakta olup özel öğrenme güçlüğü bulunan çok sayıda öğrencimizin bulunması akademik hedeflere ulaşma konusunda sorun oluşturmaktadır. Öğrenme kayıplarının giderilebilmesi için yeni planda daha fazla bu alana yönelik hedef ve göstergelere ağırlık verilmesi gerekmektedir.

Yine uygulanmakta olan planda eğitim ortamlarının fiziki imkanlarının geliştirilmesi konusunda hedeflere ulaşılmış, spor salonu daha geliştirilmiş yeni spor dalları için eğitim

verilmeye başlanmış, okul kütüphanesi büyütülmüş daha fazla kitap eklenmiş, Tohum Otizm Vakfı tarafından okula bir Otizm Sınıfı açılmış ve fiziki imkanlar geliştirilmiştir.

Tüm bu göstergeler doğrultusunda yeni stratejik planda eksikleri iyileştirmeye yönelik göstergelere ağırlık verilecektir. Gerçekleştirilen hedefler tekrar plana dahil edilecektir.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi:

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılacaktır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmektedir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek• “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri”	<ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname• 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Mevzuatta ihtiyaç

<p>faaliyetlerini yürütmek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek • İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<p>çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<p>duyulan değişikliklere “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
---	---	---	---

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi:

Stratejik plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş, bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda amaç ve hedeflerimiz belirlenmiş olup incelenmiştir.

Tablo.3.Üst Politika Belgeleri

Stratejik plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş, bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda amaç ve hedeflerimiz belirlenmiş olup İnceleÜst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2024-2028Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Pendik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi:

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Devam-devamsızlık, sınıf geçme Kayıt-nakil İşleri Sınav Hizmetleri Belirli Gün ve Haftaların planlanması ve kutlanması. Öğrenci Kulüp Çalışmalarının planlanması ve yürütülmesi. Öğrenci Proje ve Performans Ödevlerinin belirlenmesi. Müfredata uygun olarak yıllık planların yapılması. Eğitim-Öğretimin koordineli bir şekilde yürütülmesi Ölçme ve değerlendirilmenin yapılması. BEP hazırlanarak uygulamasının yapılması.
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Olumlu Davranış Kazandırma çalışmalarının yapılması. Yöneltme Bireysel Görüşmelerin yapılması. Veli Bilgilendirme Toplantılarının yapılması Aile Eğitimi programının yapılarak uygulanması Anketlerin uygulaması ve değerlendirmesinin yapılması.
Sosyal faaliyetler	Gezilerin planlanması ve yapılması. Seminerlerin planlanması ve yapılması
Sportif faaliyetler	Yarışmaların planlanması ve yapılması İlçe/il müsabakalarına hazırlık
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Okula alanında uzman konuşmacı davet etme Yıl sonu sergileri Resim yarışmaları
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Görev Dağılımını Yapılması. Rapor, Sevk ve İzin İşlerinin Takibinin yapılması. Ek Ders Çizelgelerinin Hazırlanması. Derece Ve Kademe İlerlemesi Takibinin yapılması. Bayrak Törenlerinin Yürütülmesi. Resmi Yazışmaların yapılması. Ders denetimlerinin yapılması Kaynak ihtiyacı ve bütçelenmenin yapılması.
Okul aile birliği faaliyetleri	Yıl sonu kermes düzenleme Okula davet edilen tiyatro ekiplerini organize etme Okul ihtiyaçları için bağışçı bulma

	Öğrenciler için etkinlik planlama ve velilere duyurma Bütçeyi ilgili Müdür yardımcısıyla birlikte kontrol etme
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Tiyatro etkinlikleri, seminerler, yarışmalar
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav sonuçları takibi Dyk kurslarında yapılan deneme sınavlarının takibi Koç öğretmen uygulaması
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Kütüphaneyi belirli saatlerde öğrencilere açma Kütüphane kitaplarını öğrencilerin ilgisini çekecek şekilde güncelleme Fen laboratuvarının aktif kullanımını sağlama
Ders dışı faaliyetler	Okul dışına yapılan geziler

2.6. Paydaş Analizi:

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Paydaşların Tespiti

Tablo 5. Paydaş Tablosu

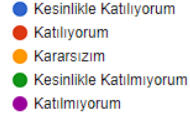
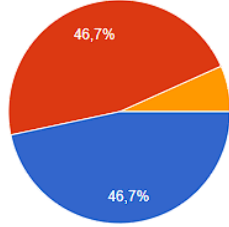
Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Pendik Kaymakamlığı		√
Pendik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Vakıflar		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Taşımali Eğitim Görevlileri		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. Öğrenci, öğretmen ve veliden oluşan iç paydaşlarımızdan toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş anketine 118 öğrenci, 87 veli, 19 öğretmen katılım sağlamıştır.

Öğretmen Anketleri:

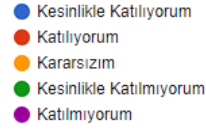
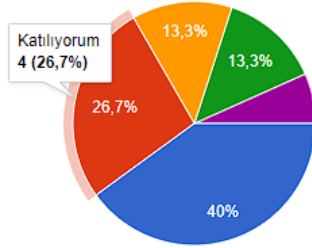
1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

15 yanıt



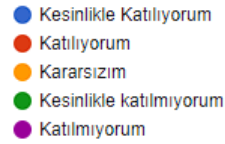
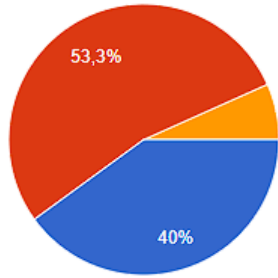
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

15 yanıt



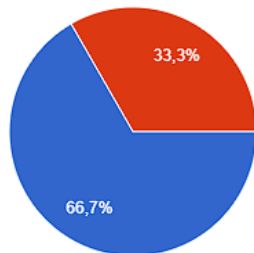
3. Okul temiz ve hijyeniktir.

15 yanıt



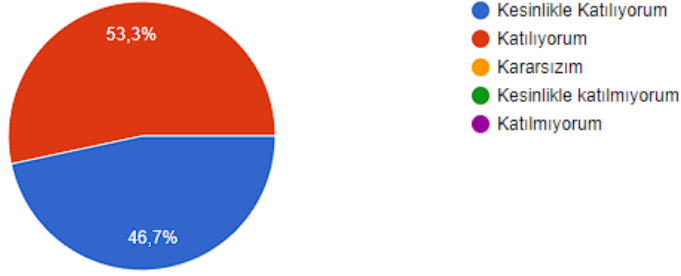
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

15 yanıt



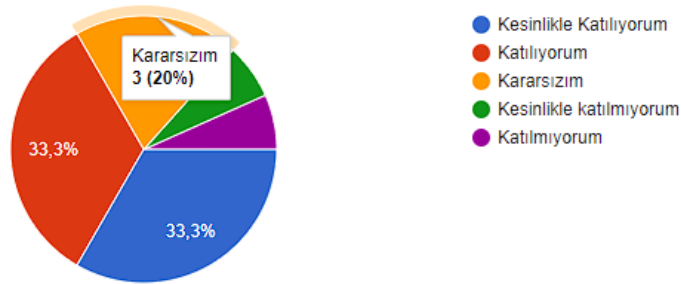
5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

15 yanıt



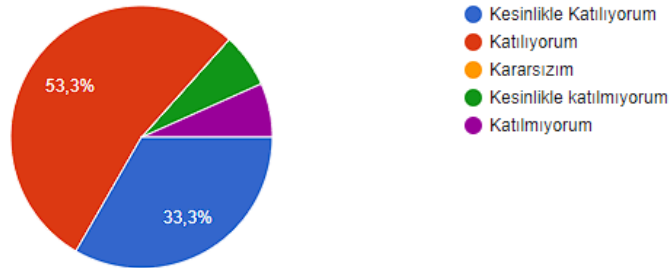
6. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

15 yanıt



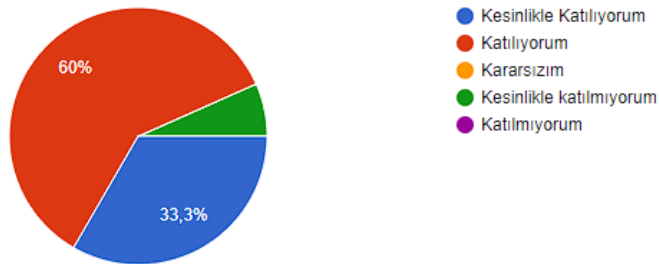
7. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

15 yanıt



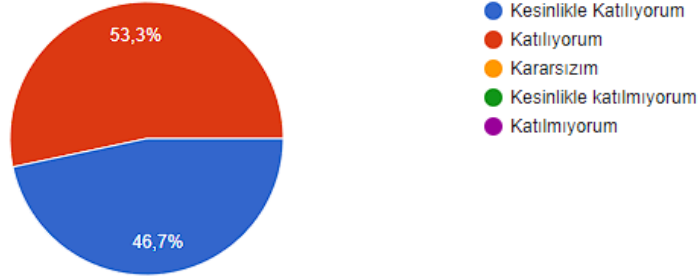
8. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

15 yanıt



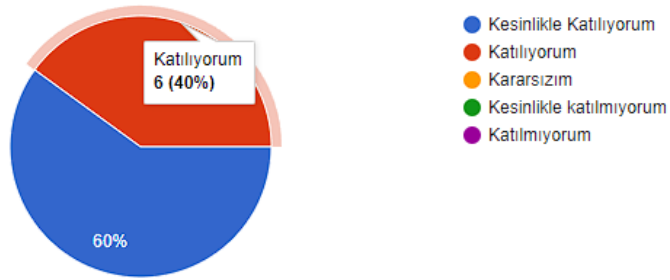
9. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

15 yanıt



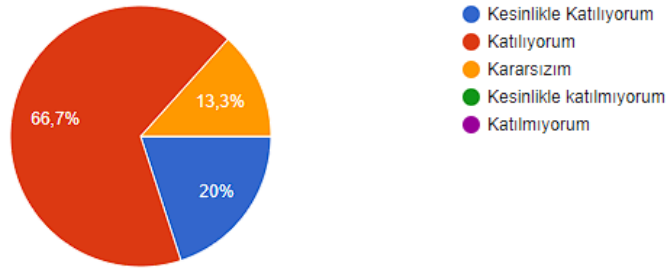
10. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

15 yanıt



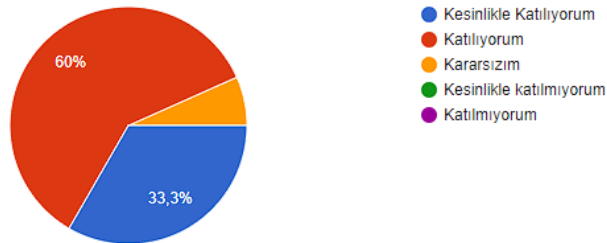
11. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

15 yanıt



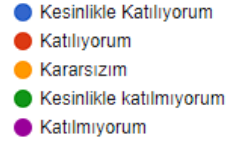
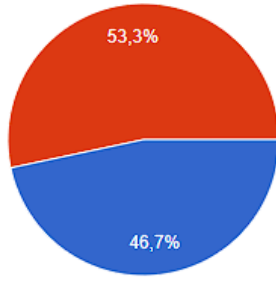
12. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

15 yanıt



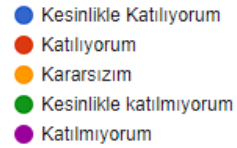
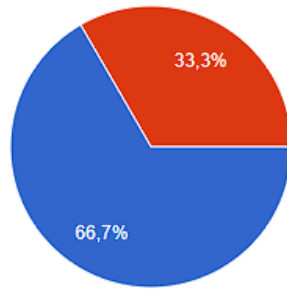
13. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

15 yanıt



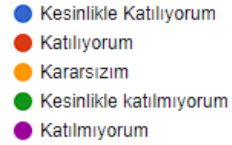
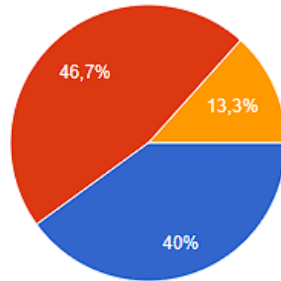
14. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

15 yanıt



15. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

15 yanıt

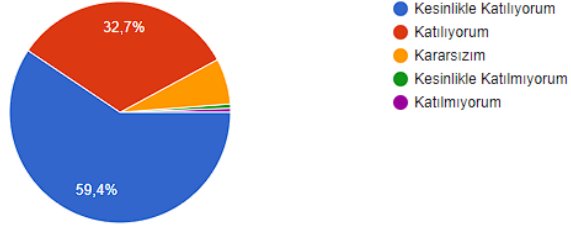


Yapılmış olan öğretmen anketinde öğretmenlerin genel anlamda okulun misyon ve vizyonunu anlamış olduğu, eğitim-yönetim kalitesinden, okulun temizliğinden, alınan güvenlik önlemlerinden, mesleki yeterliliği geliştirme fırsatlarından, kaynaklara erişimden memnun olduğu gözlenmiştir.

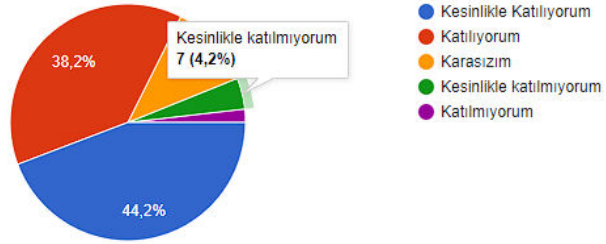
Okula aidiyet hissetme, müfredat uygulamalarının etkin bir şekilde izlenmesi, kaynakları kullanmadaki yeterlilik konusunda çoğunluk olarak grafikteki “katılıyorum” seçeneğinin işaretlendiği tespit edilmiştir.

Öğrenci Anketleri:

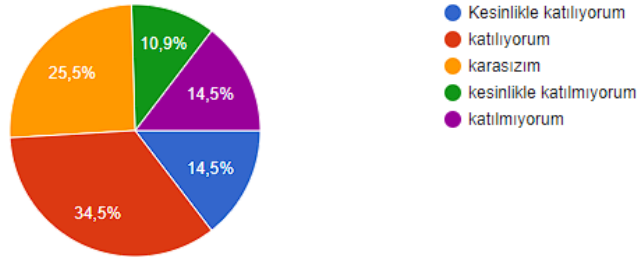
1. Okulumu seviyorum.
165 yanıt



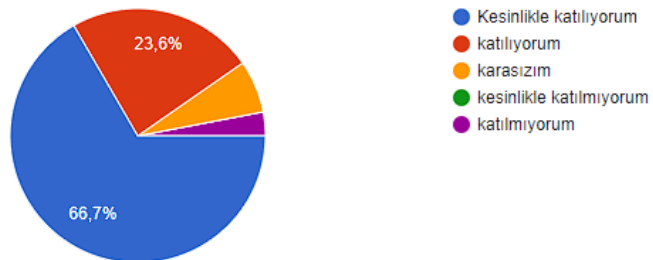
2. Okulumda kendimi güvende hissediyorum.
165 yanıt



3. Okulumun içi ve bahçesi temizdir.
165 yanıt

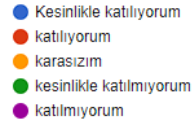
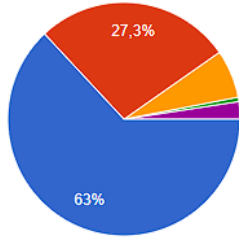


4. Öğretmenim adildir.
165 yanıt



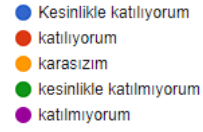
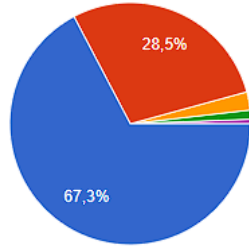
5. Öğretmenim benimle ilgileniyor.

165 yanıt



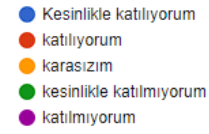
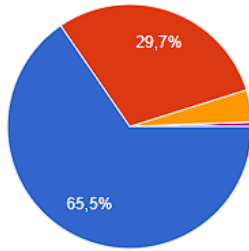
6. Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.

165 yanıt



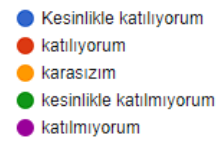
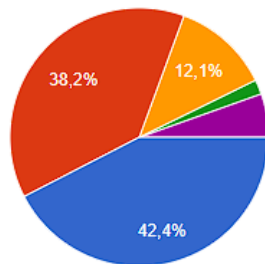
7. Öğretmenim derse katılmamı sağlar.

165 yanıt



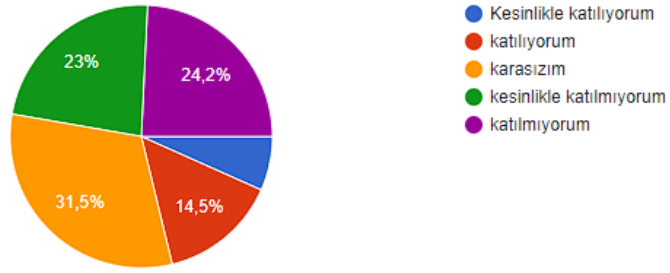
8. Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.

165 yanıt



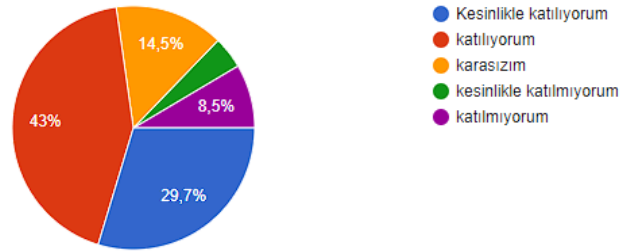
9. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

165 yanıt



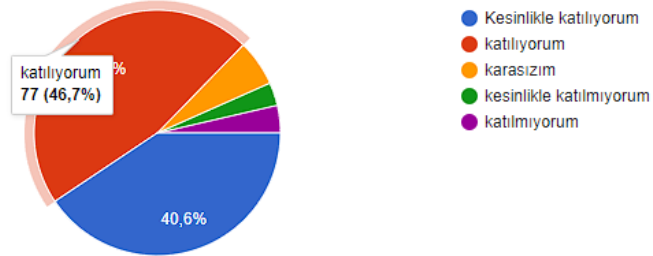
10. Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.

165 yanıt



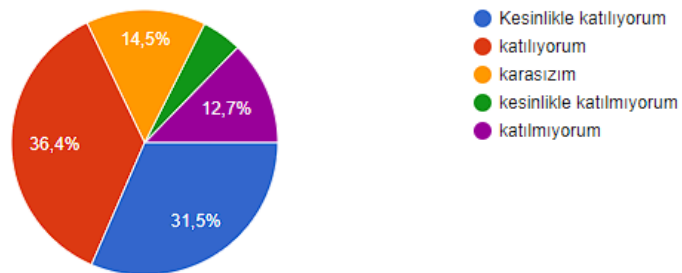
11. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

165 yanıt



12. Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.

165 yanıt



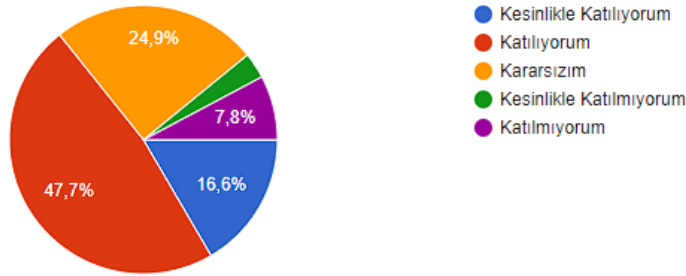
Yapılan anket sonucunda öğrencilerimizin genel anlamda uyumda sorun yaşamadıklarını, okulu

sevdiklerini, okula güven duydukları, öğretmenlerle iletişimde sorun yaşamadıkları tespit edilmiştir

Veli Anketleri:

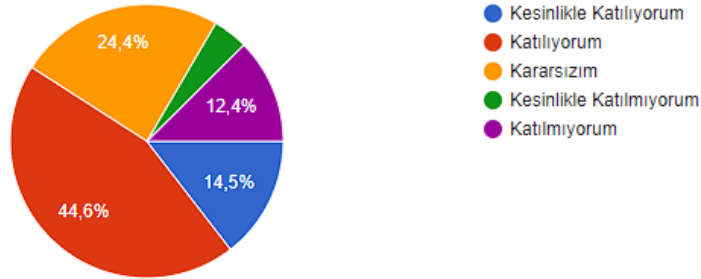
1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

193 yanıt



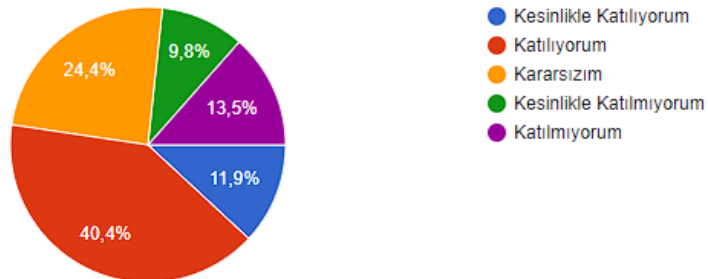
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

193 yanıt



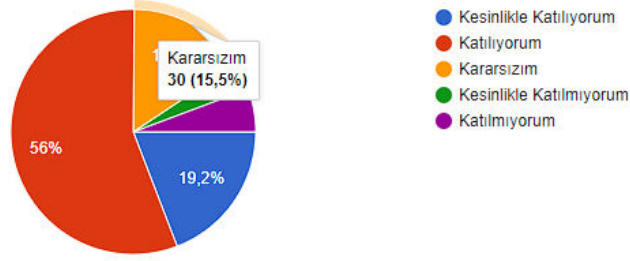
3. Okul temiz ve hijyeniktir.

193 yanıt



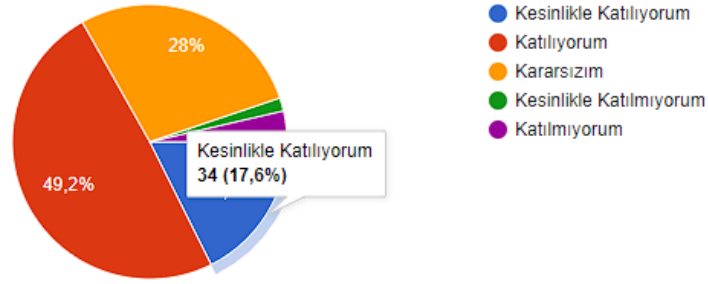
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

193 yanıt



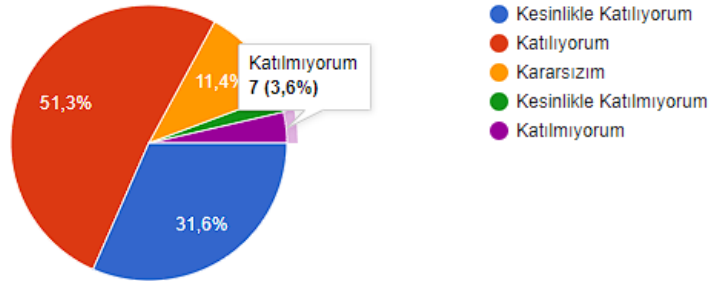
5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

193 yanıt



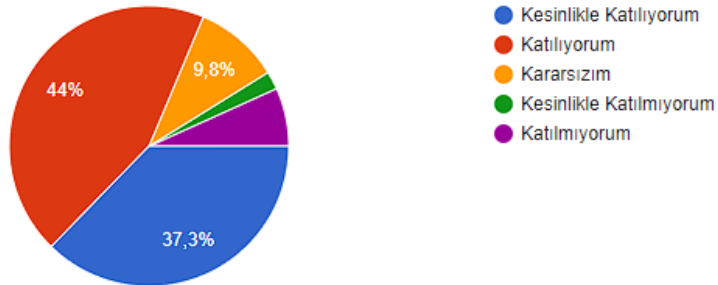
6. Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

193 yanıt



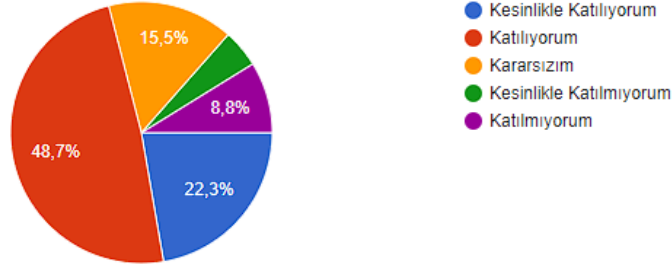
7. Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

193 yanıt



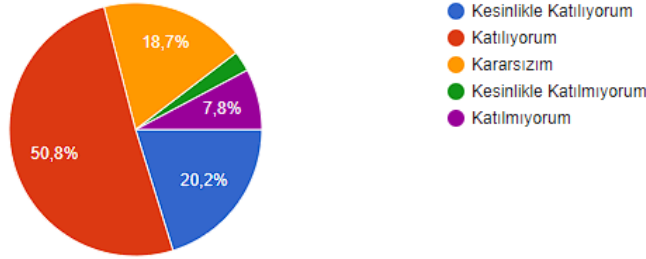
8. Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

193 yanıt



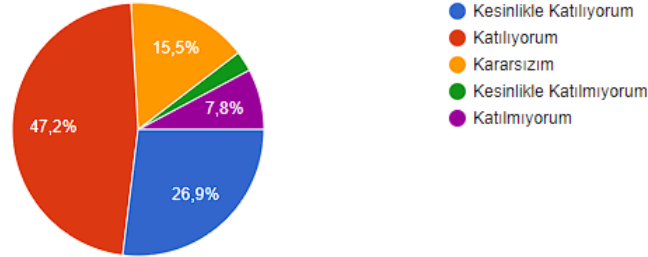
9. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

193 yanıt



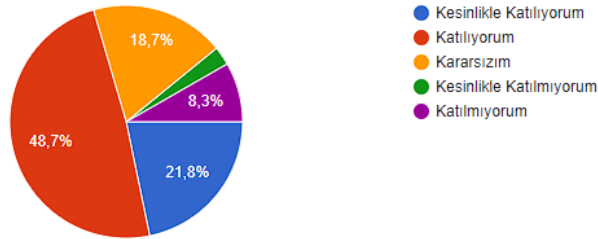
10. Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

193 yanıt



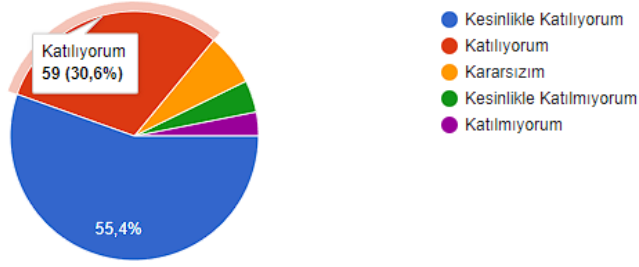
11. Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

193 yanıt



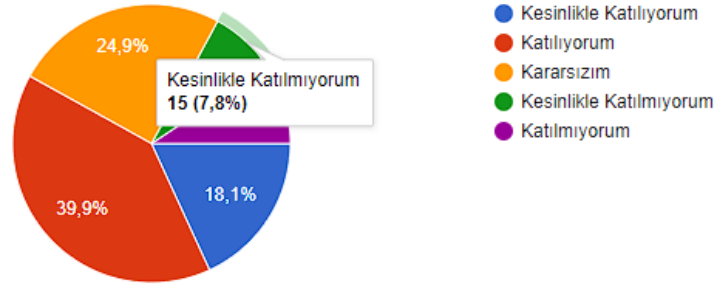
12. Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

193 yanıt



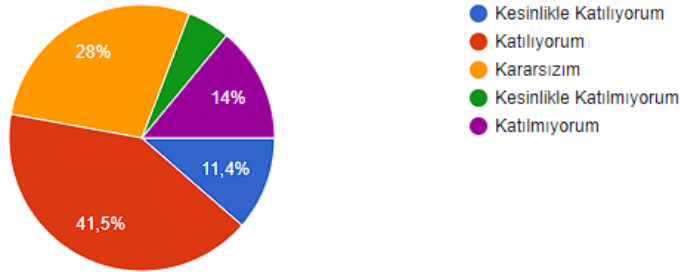
13. Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

193 yanıt



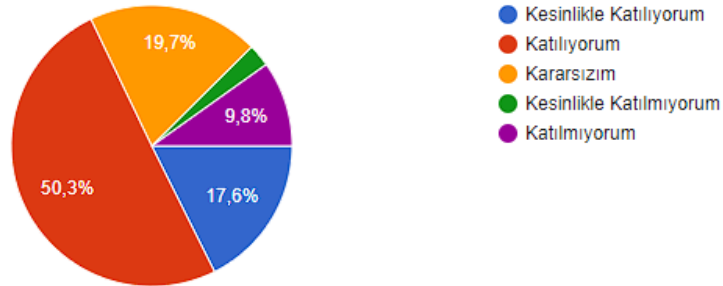
14. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

193 yanıt



15. Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

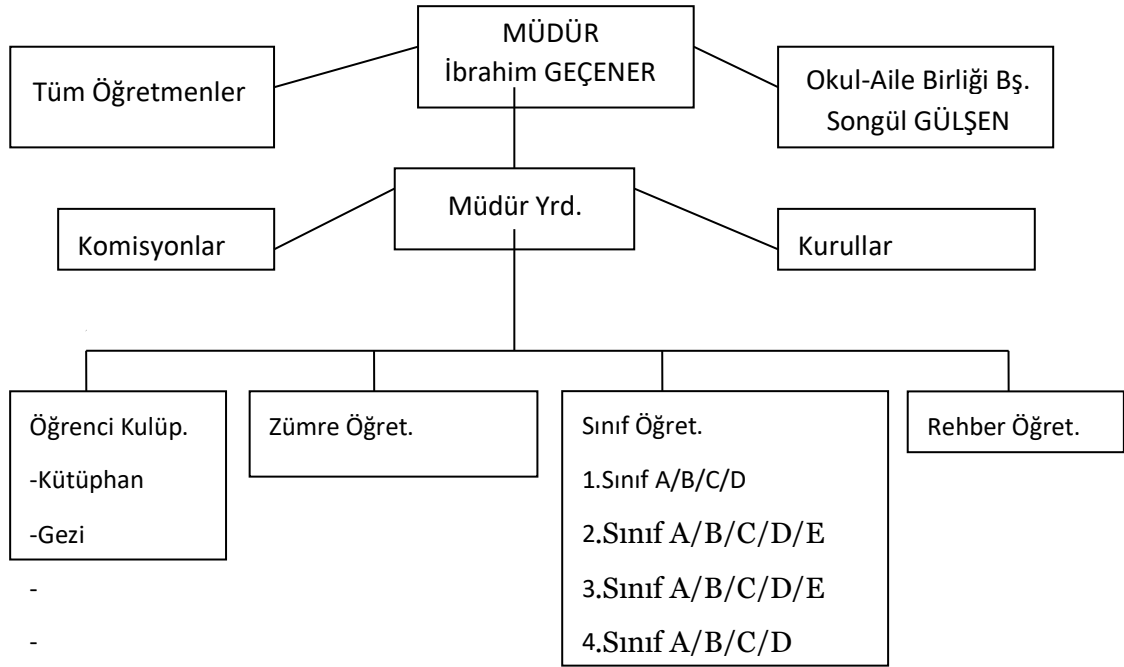
193 yanıt



Yapılmış olan veli anketinde; velilerin her bir soruda memnuniyet belirttiği ve veli olarak üzerine düşenleri fazlasıyla yapmaya çalıştıklarını belirttikleri gözlenmiş. En çok memnun kaldıkları konular okulun güvenli oluşu, rehberliğin yeterli oluşu ve yeni gelen öğrencilere yapılan uyum çalışmaları olmuştur.

2.7.Okul/Kurum İçi Analiz:

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



2.7.2.İnsan Kaynakları:

Tablo 6. Yönetici sayıları

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	2
Mevcut	1	0	2

Tablo 7. Öğrenci, öğretmen, derslik bilgileri

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	720
2	Öğretmen Sayısı	23
3	Derslik Sayısı	21
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	34
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	25

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 8. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
1/A	22	20	42
1/B	20	23	43
1/C	17	25	42
1/D	22	17	39
1/E Hafif Z.	1	-	1
1/A Hafif O.	2	-	2
2/A	20	22	42
2/B	18	22	40
2/C	24	17	41
2/D	21	19	40
2/E	20	19	39
2/A Hafif Z.		1	1
2/E Orta A.	1	1	2
3/A	21	19	40
3/B	18	17	35
3/C	21	13	34
3/D	25	11	36
3/E	17	17	34
3/A Hafif Z.	2	2	4
3/A Orta A.	1	0	1

3/A Hafif O.	0	1	1
4/A	21	19	40
4/B	21	19	40
4/C	15	25	40
4/D	17	22	39
4/A Hafif Z.	1	0	1

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli		3	ORTAOKUL	1	1
3	Hizmetli		1	LİSE	1	1
4	Hizmetli		1	LİSE	1	6

Tablo 10. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Sınıf Öğretmeni	18	18	-
2	İngilizce Öğretmeni	1	1	-
3	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	-	-	-
11	Özel Eğitim Öğretmeni	6	2	4
12	Rehber Öğretmen	2	2	-

Tablo 11: Kurum Personelinin Görevleri

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları ;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okulları 4'üncü sınıfta özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi ve yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılıgündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.

		<p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
10-15 Yıl	1	33
15.....Üzeri	2	66

Tablo 13. 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			1	1	1	1
			1	1	1	

Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
İbrahim GEÇENER	Müdür	-Okul Yöneticilerinin Rehberlik	2023
		Koordinasyon Eğitimi Semineri	
		- Zaman Yönetimi Semineri	
		- Yönetici Geliştirme Programı	2023
		Semineri 1-2-3-4	
		- Uzman Öğretmenlik Eğitim	
		Programı Semineri	
		- İnsan Hakları, Demokrasi ve	2022
		Adalet Eğitimi Semineri	
			2022
Erhan KAYA	Müdür Yardımcısı	- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve	2024
		Güvenliği Eğitimi Kursu	
		(Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	
		- Uzman Öğretmenlik Eğitim	
		Programı Semineri	2023
		- MEB Birim Amirlerinin	
		Öğretmen Bilgilendirme Semineri	
		- Stratejik Planlama Kursu	2022
Burhan ÖNDER	Müdür Yardımcısı	- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve	2024
		Güvenliği Eğitimi Kursu	
		(Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	
		- Uzman Öğretmenlik Eğitim	

		Programı Semineri - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023 2022
--	--	---	--------------

Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Topla m
1-4 Yıl	2		2
4-7 Yıl	2		2
7-11 Yıl	1	1	2
11-15 Yıl	1	1	2
16-20	2	1	3
20 ve üzeri	8	4	12

Tablo 16. 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	-	2	1	-	2	2

Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Katıldığı Çalışmanın Adı	Kişi Sayısı
-Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	23
- Zaman Yönetimi Semineri	23
- Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	23
- Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	23
- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	23

Tablo 18. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	-	2	720	15	380	3	21	7

2.7.2. Teknolojik Düzey:

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

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri, okul web sayfası, okul sosyal medya hesapları ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar, sosyal medya hesapları ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim DYS aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta, sosyal medya grupları kullanılmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır.

Tablo 19. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	16	18	18	-
Yazıcı	12	13	14	-
Tarayıcı	2	2	2	-
Projeksiyon	-	-	-	-
Televizyon	-	-	1	-
İnternet bağlantısı	2	2	2	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-
Fax	1	1	1	-
Akıllı Tahta	-	17	17	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	%90	%95	% 99	
Personel/e-mail adresi oranı	%90	%95	%100	
Diğer araç-gereçler				

Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	✓	-	1	-
Ekipman Odası	✓	-	2	-
Kütüphane	✓	-	1	-
Rehberlik Servisi	✓	-	2	-
Resim Odası	-	-	-	1
Müzik Odası	-	-	-	1
Çok Amaçlı Salon	✓	-	1	-
Spor Salonu	✓	-	1	-

2.7.4.Mali Kaynaklar:

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

Tablo 21. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100000	150000	220000	310000	410000
Okul Aile Birliği	300000	400000	500000	600000	700000
Kira Gelirleri	49500	62500	85000	102000	130000
Diğer					
TOPLAM	449500	612500	805000	1012000	1240000

Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		40000		60000		90000
Küçük Onarım		12000		25000		35000
Bilgisayar Harcamaları		2000		4500		6500
Büro Makinaları Harcamaları		1500		2500		3500
Telefon		200		500		700
Sosyal Faaliyetler		2500		3500		5500
Kırtasiye		5000		12500		25000
GENEL		63200		108500		166200

2.7.2.İstatistik Veriler:

Tablo 23. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Z+4	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	21	Pansiyon		x
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	21	Fen Laboratuvarı	x	
Şube Sayısı	21	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	56	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturum Alanı (m2)	1.000			
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1500			
Okul Kapalı Alan (m2)				
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	1.000			
Kantin (m2)	150			
Tuvalet Sayısı	7			

Öğrenci mevcutlarımız son üç yıl içinde artış göstermektedir. Ortalama olarak sınıf başına 38 öğrenci düşmekte olup en kalabalık sınıfımız 42 kişiyle 1/A sınıfıdır. Mevcudu en az olan sınıf ise 3/C, mevcudu 27 dir.

Okulumuzda 13 adet kaynaştırma öğrencimiz eğitim görmekte olup takipleri rehber öğretmenimiz tarafından düzenli yapılmakta, 2022 yılından itibaren düzenli olarak destek odalarından yararlandırılmaları sağlanmaktadır. Ayrıca evde eğitim hizmetinden yararlanan bir adet öğrencimiz bulunmaktadır.

Belirli Günler ve Haftalar düzenli olarak kutlanmakta olup öğrencilerin ve velilerin programlara katılmaları sağlanmaktadır. Son üç yıldır mayıs ayında okul yararına kermes düzenlenmekte olup velilerin yoğun ilgisi ve öğrencilerin katılımı beklenen düzeyde olmaktadır.23 öğretmen, 720 mevcut öğrenci ile yüzde yüz katılım sağlanmaktadır. En çok 2023 yılında geziler düzenlenmiş toplam 2 ayrı gezi yapılmıştır.

Öğrencilerin devamsızlık ortalamaları düzenli olarak takip edilmekte olup devamsızlık mektupları ailelere gönderilmekte, velilerle koordineli bir şekilde öğrencinin devamı sağlanmaktadır. Son üç yıl içinde çabalara rağmen sürekli devamsız olan öğrenci sayımız 5 olmuştur. Bu yıl ise devamsız öğrenci sayımız 4'e düşmüştür.

Rehberlik hizmetleri aktif bir şekilde yürütülmekte olup her gün 1 veya 2 öğrenciyle

görüşme tutanağı düzenlenmekte, veli görüşmeleri düzenli olarak yapılmakta, ayda bir velilere seminer düzenlenmekte ancak katılım yüzde 20/30 ile sınırlı kalmaktadır.

Okulumuzda İngilizce öğretmenimiz tarafından geçen yıl yapılan uluslararası projeden e-twinning ödülü alınmış, bu yıl yine iki farklı projeye daha e-twinning projelerimiz devam etmektedir.

2.8.Çevre Analizi (PESTLE):

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı stratejik planlama faaliyetleri ışığında, yasal yükümlülükler belirlenerek eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.• Gerekli kurul ve komisyonlar Eğitim-Öğretim yılı başında oluşturulmaktadır.	<p>Ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p> <ul style="list-style-type: none">• Genel gelir durumu ortalamanın altında olduğu için öğretmenler durumu olmayan öğrenciler için yardım kampanyası oluşturmuştur.• Okula gelir getiren tek etkinlik sene sonu kermesi olmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, her geçen yıl okul öğrenci mevcudunun artmasına neden olmaktadır.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aileleri bilinçlendirme çalışmaları yapılmakta ancak eğitim düzeyinin düşük olmasından dolayı gereken başarıya ulaşılamamaktadır.• Çok fazla göç alan bir bölge olması ve en son yaşanan deprem sonrasında öğrenci sayısı sürekli artmaktadır.	<p>Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta bulunmaktadır. Öğrencilerin evde internete olan erişiminde olması gereken düzeydedir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Bilgisayar laboratuvarı ve akıllı tahtalar aktif kullanılmaktadır.• Eba platformu kullanılmaktadır.• Öğrencilerin teknolojiyi kullanma kapasitesi olması gereken düzeydedir.

Çevresel Etkenler

Okulumuzun site içinde olması ve geniş bahçesinin duvarla çevirili olması itibari ile öğrenciler için güvenli bir oyun alanı oluşturmaktadır.

- Aydos tepesine çok yakın konumu nedeniyle havası temiz,
- Velilerin çoğunun kendi sebzesini üretmesinden toprağının verimli,
- Ormanlık alana yakın, kentleşmeden olabildiğince uzak kalmış,
- Deprem nedeniyle göç almakta olan bir okul olduğumuzu söyleyebiliriz.

2.9.GZFT Analizi:

Paydaş analizi sonuçlarına göre iç paydaşlardan anket ve mülakat sonucu toplamış olduğumuz bilgiler doğrultusunda verilerimizi analiz ettik. Bu analiz sonucunda kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini aşağıdaki tablo doğrultusunda belirledik. Güçlü Zayıf Yönleri belirlerken; kurumun başarılı olmasını sağlayacak yönleri ve kurumun başarısına engel teşkil edecek eksiklikleri belirledik. Güçlü ve zayıf yönleri tespit ederken Üst Politika Belgelerini de göz önünde bulundurduk ve bu belgelerin kılavuzluğunda hareket ettik. Güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesinde memnuniyet sonuçlarımızıda değerlendirdik. Anket analizlerimizi yaparken genel memnuniyet oranımız asıl değer olarak kabul ettik.

Tablo 25. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Site içinde, donanımlı ve korunaklı bir okul olması• Öğrencilerin oynayabilecekleri geniş alanlara sahip olması• Yerleşke olarak şehrin gürültüsünden uzak bir konumda olması• Kurum içinde hizmetiçi eğitime önem verilmesi• Okulun spor salonunun ve bahçesinin sportif faaliyetlere uygun olması• Okul personeli ile idare arasındaki ilişkilerin uyumlu olması.• Bilgisayar teknolojisini	<ul style="list-style-type: none">• Gelen öğrencilerin okul başarısının çok altında olması• Öğrenci devamsızlık sorunları• Okulumuzun yerel, ulusal projelerde fazla yer almaması• Ses yalıtımına sahip olmamasından dolayı gürültülü bir yapıda olması• Okulda memur bulunmaması.• Okul velilerinin düşük gelir seviyesine sahip olması• Eğitimi destekleyici veli profiline sahip olmaması• Yüksek lisans ve doktora yapan personelin azlığı.• Kadrolu hizmetli	<ul style="list-style-type: none">• Yakınında sağlık kuruluşlarının bulunması.• Güçlü bir internet ağının olması• İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile sürekli iş birliği halinde olması• Her gün 10 dakika okuma zamanının olması.• Tüm sınıflarda akıllı tahta bulunması ve etkin bir şekilde kullanılması• Yakınına inşa edilen okulların çok olması• Fiziki alanların geliştirmeye açık olması• Okulda görev yapan personelin kısa aralıklarla değişmiyor olması,	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin yeterli bilinçte olmaması.• Velilerin ekonomik durumunun düşük olması• Okulun öğrenci sayısının giderek artması• Sürekli göç alan bir ilçe olması• İlkokul ve ortaokulun aynı binayı kullanıyor olması• İlçemizin deprem bölgesinde bulunması.

<p>kullanabilen öğretmenlerin çoğunlukta olması.</p> <ul style="list-style-type: none">• Yöneticilerin ve öğretmenlerin teknolojik gelişmeleri takip etmesi• Ulaşım açısından konumunun uygun olması• Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği halinde olması• Yöneticilerin takım çalışmalarını destekliyor olması.• Demokratik bir tavır sergileyen yönetim anlayışının bulunması• Her branştan öğretmen olması• Öğrencilerin teneffüsleri eğlenceli bir şekilde geçirebilmesi için bahçede oyun çizgi alanlarının bulunması.• Fen laboratuvarının bulunması.• Okul yönetimine ve öğretmenlere olan güven ve ulaşılabilirlik.• Tam gün eğitim yapması• Kurum kültürünün oluşması.• Anma ve kutlama törenlerinin amacına uygun gerçekleşmesi• Özel eğitime muhtaç olan öğrenciler için destek eğitim odaları olması.	<p>sayısının yetersiz olması</p> <ul style="list-style-type: none">• İlkokul ve ortaokulun aynı binada eğitim görmesi• Okulun sürekli göç alan bir bölgede olmasından dolayı değişen veli profili	<p>kalicı olması</p> <ul style="list-style-type: none">• Okul yönetiminin demokratik, yeniliklere açık, güvenilir ve destekleyici olması.• Gelişim için kısıtlı da olsa ilgili velilere sahip olunması	
---	--	---	--

Tablo 26. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulun korunaklı bir site içinde yer alması güvenlik sorunlarını en aza indirmektedir.➤ Oyun alanlarının, bahçenin, sahanın ve salonun ilkökul ve ortaokul arasında paylaşımı disiplin sorunlarını aza indirmektedir.➤ Öğretmenlerin kadrolu olması ve sirkülasyonunun az olması.	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci devamsızlık sorunlarının sıklıkla görüldüğü bu bölgede veli ikna komisyonları kurularak öğrencinin evine düzenli ziyaretler yapılmaktadır.➤ Veli profilinin düşük eğitim seviyesinden oluşması nedeniyle okul rehberlik birimi veli bilgilendirme/bilinçlendirme seminerlerine sıklıkla yer vermektedir.➤ İlçemizin deprem bölgesinde bulunması nedeniyle sıkça depremle ilgili eğitimlere ve tatbikatlara yer verilmektedir.
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none">➤ Gelen öğrencilerin düşük başarı seviyesinde olmasından dolayı okulun öğretmenleri gönüllü çalışma grupları oluşturmakta hem dyk saatlerinde, hem boş dersleri olduğunda öğrencilere koçluk etmektedir.➤ Kitaba erişimi olmayan çocuklar için kütüphanemiz aktif olarak kullanılmakta, çocuklara ödünç kitaplar verilmektedir.➤ Sınıf mevcutlarının fazla olması her bir öğrenciye ayrılan zamanının kısıtlı olması okul başarısını düşürmektedir.	<ul style="list-style-type: none">➤ Okul önünde olan kavgalar, tehditler vb. olaylar sıklıkla yaşanmaktadır ve bu doğrultuda okul polisiyle işbirliği halinde hareket edilmektedir. Yılda iki kez toplum destekli polislerin öğrencilerimize eğitim vermesi planlanmaktadır.➤ Sağlık kuruluşlarına yakın bir konumda olduğumuzdan dolayı yaralanma, kaza gibi durumlarda ambulansa erişimimiz kolay olmaktadır.

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi:

- Okulumuz için yapılan durum analizi incelendiğinde; Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. Bu nedenle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması gerekmektedir.
- Çalışanların yetersiz kalabildiği durumlar yaşanmaktadır. Bu sebeple çalışanlar için hizmet içi eğitim sayısı artırılmalıdır.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerine genellikle kadın velilerin katılım oranı fazladır. Genel katılımın fazla olabilmesi için etkinlikler artırılabilir.
- Velisinin ekonomik düzeyi düşük olan bölgelerdeki okullar için ödenekler devam etmelidir. Veli desteği olmadığı için okullar gelir kaynağı arayışıyla kermeslere yönelmektedir.
- Okul kayıt alanları keskin sınırlarla belirlenmeli ve her yıl değişmemelidir. Okulumuzun öğrenci mevcutları her geçen gün artmaktadır.
- İlkokul ve ortaokulun aynı binada yer alması pek çok sorunuda beraberinde getirmektedir. Mevcudu az olan okulların kayıt alanı geniş tutularak kurumların ayrılığı planlanabilir.
- Her okula güvenlik görevlisi verilmesi en azından sorunlu bölgelerde buluna okullar için devam etmelidir.
- Okullarda kadrolu memurların yer almaması idarecilerin sahada olup problemlere doğrudan müdahale etmesini geciktirmektedir. Okullara kadrolu memurlar atanmalıdır.

3.GELECEĞE BAKIŞ

Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

a.MİSYONUMUZ

İdealist eğitimcinin elinde; teknolojik imkanları kullanarak kendine, ailesine ve topluma yararlı, bilimsel düşünen, çevreye duyarlı, öğrenmeyi öğrenen beden ve zihin gücünü bir arada kullanabilen sorumlu bireyler yetiştirmek.

b.VİZYONUMUZ

Eğitimde nitelikli, sanatta üretken, sporda lider bireyler yetiştirmek.

c. Temel Değerlerimiz

Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.

Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.

Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.

Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.

Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.

Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.

Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	25	28	35	37	42	48	1	2
PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	25	28	33	35	40	45	1	2
PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	3	3	2	1	1	1	1	2
PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	2	2	2	2	1	1	1	2
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmenleri								
Riskler	Velilerin devamsızlık konusunda duyarlı olmaması. Öğrencilerin okul sonrası İYEP programlarına katılmakta isteksiz olmaları. İYEP açılmasına yönelik öğretmenlerin katılım sağlamaması.								
Stratejiler	Devamsızlıkların önemi olduğunun velilere anlatılması. İYEP' in açılmasına yönelik öğretmenlerin teşvik edilmesi Öğrencilerin okul sonrası İYEP programına kalması konusunda motive edilmesi.								
Maliyet Tahmini	50.000								
Tespitler	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı beklenen seviyenin üzerindedir İlkokullarda devamsızlık yapan öğrenci ve velilere uygulanan yaptırımlar caydırıcı değildir. Sürekli devamsız öğrenci velileri ile görüşülüp düzenli olarak tutanakları tutulmuştur.Salgın hastalıklarının artması								
İhtiyaçlar	Okul ve Aile işbirliğinin geliştirilmesi Devamsızlık oranlarının azaltılması, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle görüşülmesi								

Amaç 2	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlem Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	7	7	8	9	10	11	1	2
PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	20	1	2	2	3	3	3	1	2
PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	20	125	135	150	160	180	200	1	2
PG.2.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	20	1	2	2	3	3	3	1	2
PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	20	120	130	135	145	150	160	1	2
Koordinator Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları, öğretmenler.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik öğretmenleri, sınıf öğretmenleri.								
Riskler	Öğrenci ve velilerde çevreye karşı bilincin istenilen düzeyde oluşmaması Çevre korunması konusunda eğitim almış öğretmenlerin bulunmaması. Kitap maliyetlerinin yüksek olması.								
Stratejiler	Tüm öğrencilere ve velilere kitap okumanın önemi hakkında bilgilendirme yapılacaktır Çevreyi koruma adına yapılan çalışmalar düzenli olarak okul genelinde sergilenecek Tüm öğrencilerin ortak sınıf kitaplıklarından faydalanmasını sağlanarak sınıf kitaplıkları zenginleştirilecek. Çevre koruma konusunda alanında uzman kişiler okula davet edilerek seminer vermesi sağlanacaktır.Okul bahçesinde ağaç dikimi,TEMA ile işbirliği.								
Maliyet Tahmini	80.000								
Tespitler	Okulumuzda sınıf kitaplarında yeterince kitap bulunmamaktadır Okulumuzun çok amaçlı salonunun kapasitesi daha fazla öğrenciye eğitim verilmesini güçleştirmektedir.								
İhtiyaçlar	Çevre koruma konusunda eğitim verecek öğretmen sayısının artırılması Öğrencilerin haftalık/aylık kitap okuma takiplerinin daha aktif yapılması.								

Amaç 3	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı 1	Rapor Sıklığı 1
PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	27	27	28	28	29	30	1	2
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İlçe Milli Eğitim Birimleri, Belediye								
Riskler	Okulun fiziki yapısının anasınıfı, dersli, atölye açılmasını zorlaştırması Yeni birimlerin açılması için gerekli maddi kaynakların bulunamaması								
Stratejiler	Derslik ve yeni birim açılması için üst birimlere talep yazıların yazılması Yeni birimlerin açılması için hayırseverler bulunarak maddi imkanlara erişilmesi.								
Maliyet Tahmini	300.000								
Tespitler	Okulun fiziki alanın kısıtlı olması nedeniyle yeni derslikler ve birimlerin açılmasına imkan vermemektedir. İnşaat ve yapım maliyetlerinin yüksek olması.								
İhtiyaçlar	Okulun fizibilite çalışmaları ilgililer tarafından yapılarak derslik ve diğer birimlerin ihtiyaca yönelik yapılması sağlanmalıdır. Spor Malzemeleri, Konferans salonu için bilgisayar								

Amaç 4	A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	70	73	75	78	82	85	1	2
PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	15	17	19	22	24	27	1	2
PG.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	25	28	32	36	40	45	1	2
PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekansayısı.	25	2	2	3	3	3	4	1	2
Koordinatör Birim	Okul idaresi, zümre başkanları, öğretmenler.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf öğretmenleri, İlçe Spor Müdürlüğü								
Riskler	Gezi maliyetlerinin veliye fazla gelmesinden dolayı katılımın az olması Akademik başarının ön planda tutulup sportif faaliyetlerin geri planda tutulması Velilerin "Sportif faaliyetlerle ilgilenenlerin akademik başarısının düşeceği" kaygısına sahip olmaları Fiziki yapının yetersizliği sebebi nedeniyle bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif etkinliklerinin az yapılması								
Stratejiler	Her dönem en az 2 tane gezi düzenlenmesi Her yıl düzenli olarak tüm sınıfların katılımıyla geleneksel çocuk oyunları etkinliklerinin yapılması.								
Maliyet Tahmini	200.000								
Tespitler	Okulumuzda her dönem zümre başı en az 1 gezi 1 tiyatro gösterisi yapılmaktadır. Okulumuzda her yıl geleneksel çocuk oyunları yarışmalarına katılmaktadır. Okulumuzda her yıl bilim merkezi ve masal parkı gezileri yapılmaktadır.								

İhtiyaçlar

Çok amaçlı salonun kapasitesinin artırılması.

4.5.Maliyetlendirme:

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır. Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **693.000,00 TL**'lik kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç		2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1	Hedef1.1	5.000	7.500	7.500	15.000	15.000	50.000
Amaç2	Hedef 2.1	10.000	15.000	15.000	20.000	20.000	80.000
Amaç 3	Hedef 3.1	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	300.000
Amaç 4	Hedef 4.1	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
	Amaçlar Toplamı	75.000	102.500	122.500	155.000	175.000	630.000
	Genel Yönetim Giderleri	10.000	8.000	5.000	15.000	25.000	63.000
	TOPLAM	85.000	110.500	127.500	170.000	200.000	693.000

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amaçlarından biri makro planlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda 2024-2028 döneminde, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Fethi Gemuhluoğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. Bu model kapsamında belirlenen performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı tespit edilip, varsa hedeften sapma analizleri yapılacak ve ilgili bölümlerin iyileştirme önerileri alınacaktır.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Fethi Gemuhluoğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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

Fethi Gemuhluoğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili

gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak tekrar gözden geçirilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, okul, kurum ve müdürlük düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi izleme ve değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İZLEME ve DEĞERLENDİRME MODELİ:

I. DÖNEM (Bütün Yıl) Yapılacak İşler

- 1. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.**
- 2. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.**

Raporlama Zamanı: Her yılın Temmuz ayı içerisinde.

II. DÖNEM (Bütün Yıl) Yapılacak İşler

- 1. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi**
- 2. Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gelişmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.**

Raporlama Zamanı: İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar.

