

T.C.

YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI

ŞEHİT YUNUS EMRE DURAN İLKOKULU



2024 - 2028 DÖNEMİ

STRATEJİK PLANI

T.C
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI
YENİMAHALLE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİT YUNUS EMRE DURAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

**2024-2028
STRATEJİK PLANI**





“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”

Okul/Kurum Bilgileri
ŞEHİT YUNUS EMRE DURAN İLKOKULU

İli: Ankara			İlçesi: Yenimahalle		
Adres:	Kaletepe Mah. 865. Cad. No:8		Coğrafi Konum (link):	XQMV+R5 Ankara	
Telefon Numarası:	0 (312) 331 10 34		Faks Numarası:	0 (312) 331 16 38	
e-Posta Adresi:	calisanlarilkokulu@gmail.com		Web sayfası adresi:	http://seyedi.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	709303		Öğretim Şekli:	Anasınıfı: İkili Eğitim	
				İlkokul: Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1971			Toplam Çalışan Sayısı	37	
Öğrenci Sayısı:	Kız	376	Öğretmen Sayısı	Kadın	33
	Erkek	385		Erkek	1
	Toplam	761		Toplam	34



SUNUŞ



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

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

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

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekibimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum...

Feda Şamil ÖZBAŞ
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

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Planlama Süreci

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
 - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “Amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” na uygun olarak 2024- 2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. Söz konusu çalışmalarda, stratejik planlama sürecinin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülmesi amacıyla Strateji Geliştirme Şubesi koordinatörlüğünde müdürlüğümüz birimlerinin katkı ve katılımı sağlanmıştır. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Tablo 1:Stratejik Plan Üst Kurulu

Strateji Geliştirme Kurul Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Feda Şamil ÖZBAŞ	Okul Müdürü	Mehmet GÜMÜŞ	Müdür Yardımcısı
Mustafa SEZEN	Müdür Yardımcısı	Meryem YILMAZ	Sınıf Öğretmeni
Cavit AYDIN	Rehber Öğretmen	Aylin TEMİZEL	Sınıf Öğretmeni
Savaş GÜÇLÜ	Okul Aile Birliği Başkanı	Seda SARI	Sınıf Öğretmeni
Betülâyet İKAMET	Yönetim Kurulu Üyesi	Funda ÇİÇEK	Rehber Öğretmen

DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçe

Yurdumuzun çeşitli yörelerinden iş bulma, çocuk okutma, memuriyet vb. nedenlerle yöreye gelip yerleşenlerden oluşan Kaletpe Mahallesi 1969 yılında mahalle durumuna gelmiş, 1973 yılındaki genel seçimlerde muhtarlık teşkili ile resmi olarak kesinleştirilmiştir. 1964 yılından itibaren yoğun olarak artan nüfus bir okulun ihtiyacını da ortaya çıkarmıştır.

1970 yılında ve öncesinde Norveç İşçi Sendikası'nın Türk-İş ile işbirliği halinde yeni gelişmekte olan yörelere okul yaptırma kampanyası düzenlenmiştir. Mahallede oturan ve Türk-İş'e bağlı çalışan işçilerin girişimleri ile 1970 yılında prefabrik olarak beş derslikli bir ilkokul yapılmıştır. Norveç'te çalışan işçilerin katkılarıyla yapıldığı için okulun adına Çalışanlar İlkokulu denilmiştir. Okul 1970–1971 yılında öğretime başlayarak Milli Eğitime devredilmiştir. Artan nüfus ile birlikte okul ihtiyaçlara cevap verememe durumuna gelmiştir. 1976, 1977 ve 1978 yıllarında okul koruma derneği tarafından prefabrik iki derslik daha ilave edilerek yedi derslikle öğretime devam edilmiştir. Ancak hızla artan nüfus karşısında okul yine yetersiz duruma düşmüştür. 1982 yılında 11 derslikli üç kat üzerine kurulu yeni okul binası Milli Eğitim tarafından yaptırılarak hizmete başlamıştır. 1997 yılında zorunlu eğitimin 8 yıl olması ile okulun adı Çalışanlar İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. 2000 yılında okul yönetimin başlattığı ve geçen süre içerisinde tüm öğretmenlerin destek verdiği başarılı çalışmalar sonucunda; okul sobalı ısınma sisteminden kaloriferli sisteme geçmiş, pencereler PVC yapılmış, tuvaletler ve koridorlar fayans yapılarak yenilenmiş, bahçe ihate duvarları üstüne demir parmaklıklar yapılmış, arka bahçeye oyun parkı yaptırılmış ve okul şimdiki görünümüne kavuşmuştur. Okulumuz 24 saat kayıtlı gece görüşlü kamera sistemi ve alarm sistemi ile korunmaktadır.

28261 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile ülkemiz eğitim sisteminde değişikliğe gidilmiş, zorunlu eğitim 12 yıla çıkarılmış, bu süre 4 yıl ilkokul, 4 yıl ortaokul ve 4 yıl lise şeklinde belirlenmiş, ilköğretim okulları ilkokul ve ortaokul şeklinde ayrılmıştır. Bu dönüşüm sürecinde okulumuz ilkokul olarak belirlenmiştir.

Okulumuzun ismi Ankara Valiliği'nin 23.10.2017 tarih ve 17413390 sayılı kararı ile ismi değiştirilerek Şehit Yunus Emre Duran İlkokulu adını almıştır. Okul binasının kapasitesi öğrenci sayısına yetersiz kalmakta ve eğitim-öğretim ikili yapıldığından dolayı yeni bir okul binasına ihtiyaç duyulmuştur. Bu sebeple 2021 yılı Mart ayı itibari ile okulumuz yeni binası yapılarak eğitim-öğretime yeni binada başlanmıştır. 2023-2024 eğitim öğretim yılında okulumuz 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 37 öğretmen, 4 yardımcı personel, 2 memur ve 761 öğrenci ile çalışmalarına devam etmektedir. Okulumuz il ve ilçe düzeyinde yapılan öğrenciler ve öğretmenler arası çeşitli yarışmalarda çok sayıda yarışmalara katılmış, bu yarışmalarda birincilik, ikincilik ve üçüncülük gibi farklı düzeylerde birçok ödül almıştır.

Tablo 2: Çalışan Bilgileri

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
Sınıf Öğretmeni	0	26	26
Branş Öğretmeni	0	2	2
Anasınıfı Öğretmeni	0	4	4
Rehber Öğretmen	1	1	2
İdari Personel	1	0	1
Yardımcı Personel	1	4	5
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	6	37	43

Tablo 3: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam	Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
ANASINIFI/A	11	15	26	2/E	13	14	27
ANASINIFI/B	13	13	26	2/F	14	13	27
ANASINIFI/C	12	14	26	2/G	11	13	24
ANASINIFI/D	13	14	27	3/A	13	11	24
1/A	14	13	27	3/B	13	13	26
1/B	12	12	24	3/C	9	18	27
1/C	12	12	24	3/D	13	14	27
1/D	14	13	27	3/E	13	12	25
1/E	12	11	23	3/F	13	11	24
1/F	10	14	24	3/G	10	15	25
1/G	13	11	24	4/A	12	14	26
2/A	10	15	25	4/B	15	11	26
2/B	11	9	20	4/C	15	10	25
2/C	12	14	26	4/D	13	11	24
2/D	12	13	25	4/E	15	11	26

Tablo 4: Donanım ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Miktar	Teknolojik Kaynaklar	Miktar
Akıllı Tahta Sayısı	27	TV Sayısı	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	Yazıcı Sayısı	7
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	24 mb

Tablo 5: Okul Bina ve Alanları

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	30	Çok Amaçlı Saha	x	
Derslik Alanları (m2)	49	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	28	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	30	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	165	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	95	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturum Alanı (m2)	855	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5207			
Okul Kapalı Alan (m2)	5130			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	56			
Kantin (m2)	49			
Tuvalet Sayısı	20			

Tablo 6: Gelir ve Gider Bilgisi

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2017	39818	33288
2018	37931,28	40362,25
2019	73069,57	42653,67
2020	22437,4	46930,46
2021	86999,2	105209,88
2022	144965,58	99743,23
2023	243156,98	172576,47

Tablo 7: Okul Adres ve Öğrenci Bilgileri

İli: Ankara			İlçesi: Yenimahalle		
Adres:	Kaletepe Mah. 865. Cad. No:8		Coğrafi Konum (link):	XQMV+R5 Ankara	
Telefon Numarası:	0 (312) 3311034		Faks Numarası:	0 (312) 331 16 38	
e- Posta Adresi:	calisanlarilkokulu@gmail.com		Web sayfası adresi:	http://seyedi.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	709303		Öğretim Şekli:	Anasınıfı: İkili Eğitim	
				İlkokul: Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1971			Toplam Çalışan Sayısı	37	
Öğrenci Sayısı:	Kız	376	Öğretmen Sayısı	Kadın	33
	Erkek	385		Erkek	1
	Toplam	761		Toplam	34
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		25	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		25
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		23	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		227 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		8

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Dünya çapında ortaya çıkan COVID-19 Pandemisi sebebiyle 2019-2023 Stratejik Planı tam olarak uygulanamamıştır. Bu sebeple hedeflenen amaçlara kısmen ulaşılmıştır. Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Pandemi sürecinde hibrit eğitim ile çevrimiçi ve yüz yüze eğitim olarak devam edilmiştir. Bundan dolayı bu süreçte hedeflerin bir kısmına istenilen oranda ulaşılamamıştır. 2021 yılı, bir yandan COVID-19 salgınıyla mücadelenin devam ettiği diğer yandan da normalleşme sürecine yönelik önemli adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Bu yönüyle 2021 yılı hem salgın sürecinde meydana gelen öğrenme kayıplarının telafisi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillenmesinde kritik bir yıl olarak tamamlanmıştır. 2019-2020 yıllarındaki amaç ve hedeflere ise kısmen ulaşım sağlanmıştır.

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. Şehit Yunus Emre Duran İlkokulu; yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

Tablo 8: Dayanaklar

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı

	Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Üst Politika Belgeleri Analizi Millî

Okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Yenimahalle Şehit Yunus Emre Duran İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler, tabloda gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde okulumuza verilen görevler, tabloda yer almaktadır.

Tablo 9: Üst Politika Belge Analizi

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
MEB 2024-2028 Stratejik Planı, Ankara MEM 2024-2028 Stratejik Planı, Yenimahalle İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı, Şehit Yunus Emre Duran İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı, Milli Eğitim Kalite Çerçevesi, Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı,	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim Ve Türkiye İle İlgili Raporları, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları,

Tablo 10: Üst Politika Belgesi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı,	Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi.	Amaç ve hedef tespiti
Ankara MEM 2024-2028 Stratejik Planı,	Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi.	Stratejilerin tespiti

FAALİYET ALANLARI

Tablo 11: Faaliyet Alanları

S/N	Faaliyet Alanları
1	EĞİTİM
2	ÖĞRETİM
3	YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
4	YÖNETİM İŞLERİ

FAALİYET ALANI - ÜRÜN VE HİZMET LİSTESİ

Tablo 12: Ürün ve Hizmetler

EĞİTİM
Spor Etkinlikleri
Futbol, Voleybol Basketbol
Rehberlik Hizmetleri
Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme
ÖĞRETİM
Öğretimin Planlanması
Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları
Öğretimin Uygulanması
Sınıf içi uygulamalar Kazanım değerlendirme
Öğretimin Değerlendirilmesi
Dönem içi değerlendirmeler
YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Velilerle İlgili Hizmetler
Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri
YÖNETİM İŞLERİ
Öğrenci işleri hizmeti
Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
Öğretmen işleri hizmeti
Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler
Mali İşlemler
Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Taşınır Mal işlemleri

Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Bulunduğu görev alanındaki eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.

İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okul Müdürlüğüne bağlı görevli personel için öğretmen bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe ve İl ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.
2. İlçe ve İl içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak.
3. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini, İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.

Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.
3. Öğrenciler ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.
4. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak.
5. Okullarda Rehberlik Servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç-gereç ve benzeri bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
6. Özel eğitime ihtiyaç duyan çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.
7. RAM ile gerekli koordinasyonu sağlamak.

8. İlkokuldan itibaren öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak.
9. Kurumun ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçları tespit etmek, planlamak ve ilgili yerlere iletmek.
10. Yurt dışında öğrenim görürken yurda dönen, ilkokul öğrencilerinin nakil işlemlerinin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
11. Okul komisyon ve kurullarının mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
12. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak.
13. Okul da toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs ve seminer düzenlemek.
14. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesi için koordinasyonu sağlamak.
15. Okul da eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
16. Okulun verdiği diploma ve belgeleri hazırlamak, onaylamak ve bunlara ait evrakları arşivlemek.
17. Öğrencilerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb. amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.
18. Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve oyun faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek.
19. Milli ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak.
20. Okul Aile Birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
21. Okul da yapılan eğitici çalışmaları ilgili yönetmeliğe göre denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.
22. Okul da sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

Bütçe-Yatırım Hizmetleri

1. İlçe sınırları içindeki İl ve Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile İl ve Bakanlığın diğer imkânlarından, okulun faydalanmasını sağlamak.
2. Okulun eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek.

3. Bakanlık, İl, İlçe ve Kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak
4. Genel Bütçeden okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak.
5. Okulun eğitime ilişkin tahmini bütçesini hazırlayarak TEFBİS sistemine girmek, İlçe ve İl MEM'e sunmak.
6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemleri yapmak.

Sivil Savunma Hizmetleri

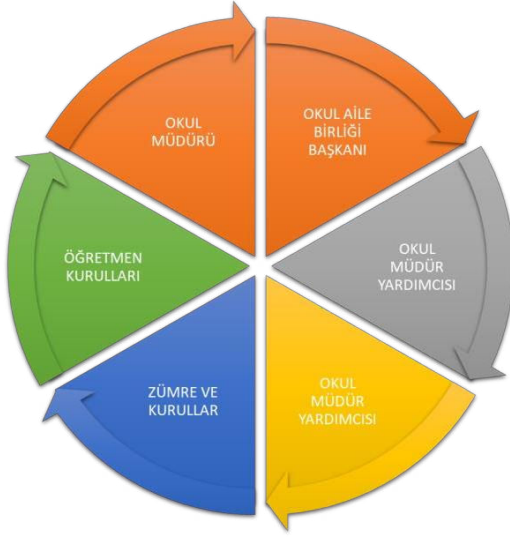
1. Okul için sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre öğrenci dağılımını planlamak.
2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.
3. Okulun bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak.
4. Okul genelinde başarı, disiplin vb. durumlarını takip etmek ve değerlendirmek.
5. Öğrenci ve öğretmenlerin okulda dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak.
6. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.

Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



PAYDAŞ ANALİZİ

Tablo 13: Paydaş Analizi

S/N	Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş
1	Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş
2	Öğrenciler	İç Paydaş
3	Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş
4	Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş
5	Belediye	Dış Paydaş
6	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş
7	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş
8	Medya	Dış Paydaş
9	Meslek Odaları	Dış Paydaş
10	Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş
11	Muhtarlıklar	Dış Paydaş
12	Çevre Okullar	Dış Paydaş
13	Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş
14	Sendikalar	Dış Paydaş
15	Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş
16	Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş
17	Halk Eğitim Merkezi	Dış Paydaş
18	Vakıflar	Dış Paydaş
19	Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş
20	Okul Müdürü	İç Paydaş
21	Güvenlik Hizmetleri	Dış Paydaş

22	Öğrenci Velileri	İç Paydaş
23	Yaygın Eğitim Kurumları	Dış Paydaş
24	Hayırseverler	Dış Paydaş
25	Müfettişler	Dış Paydaş
26	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma	Dış Paydaş
27	Sağlık Ocakları	Dış Paydaş
28	Özel İdare	Dış Paydaş
29	TEDAŞ	Dış Paydaş

PAYDAŞ ÖNEM / ETKİ MATRİSİ

Tablo 14: Paydaş Önem Matrisi

√ Tamamı - ○ Bir Kısmı - { } Hiçbiri				
Önemli Paydaşlar	ETKİ		ÖNEM	
	Zayıf	Güçlü	Önemsiz	Önemli
Memur ve Hizmetliler		√		√
Öğrenciler		√		√
Okul Aile Birlikleri		√		√
Yönetici ve Öğretmenler		√		√
Belediye	○		○	
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√		√
Medya	○			
Meslek odaları	○		○	
Milli Eğitim Bakanlığı		√		√
Muhtarlıklar	○		○	
Okullar		√		√
Özel Öğretim Kurumları		√		√
Sendikalar		○		○
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		○		○
Tarım İlçe Müdürlüğü		○		
Vakıflar	○		○	
Valilik ve Kaymakamlık		√		√

Okul Müdürü		√		√
Güvenlik Hizmetleri		√		√
Öğrenci Velileri		√		√

KURUM HİZMET ALAN / ÜRÜN HİZMET ÇALIŞMASI

Tablo 15: Kurum Ürün Çalışması

√ Tamamı - ○ Bir Kısmı - { } Hiçbiri									
ÖNEMLİ PAYDAŞLAR	ÜRÜN / HİZMETLER								
	Spor Etkinlikleri	Rehberlik Hizmetleri	Öğrenci işleri hizmeti	Öğretmen işleri hizmeti	Mali İşlemler	Öğretimin Planlanması	Öğretimin Uygulanması	Öğretimin Değerlendirilmesi	Velilerle İlgili Hizmetler
Memur ve Hizmetliler			○	○			○		
Öğrenciler	√	√	○				√		○
Okul Aile Birlikleri			○	○	√				√
Yönetici ve Öğretmenler	√	○	√	√	√	√	√	√	√
Belediye					○				○
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	○	○	○	√	√	√	√	○	○
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		○	○						○
Medya									○
Meslek odaları			○						
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Muhtarlıklar									○
Okullar	○	○							
Özel Öğretim Kurumları		○							
Sendikalar		○							
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		○							

Tarım İlçe Müdürlüğü			○	○					
Türk Telekom İl Müdürlüğü							√		
Vakıflar					○				○
Valilik ve Kaymakamlık	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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 katılmamı 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.	()	()	()	()	()

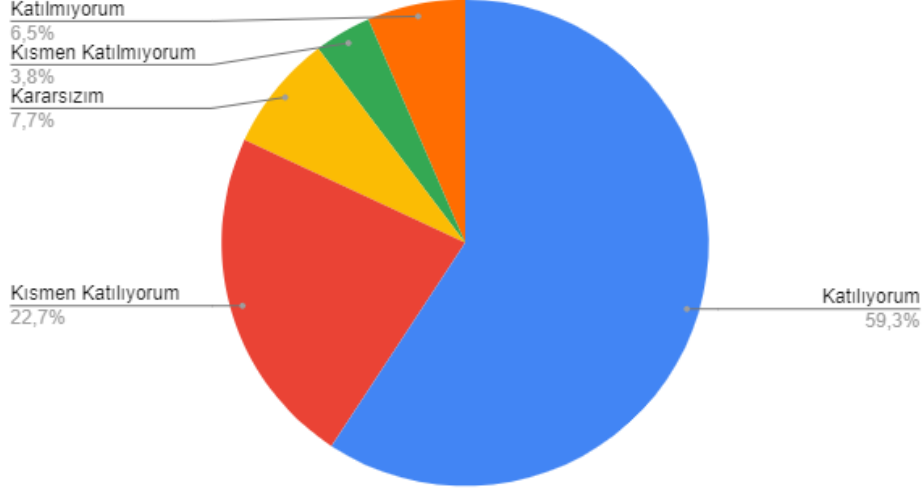
Olumlu Yönler:

1. Ders dışı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.
2. Temiz ve güvenli bir ortam olması.
3. Öğretmenlerimizin ve okul idaresinin güler yüzlü olması.
4. Sınıflardaki öğrenci sayısının ideal olması.
5. Sorunları çözmede işbirliği ve uyum olması.
6. Çeşitli yarışmaların düzenlenmesi.
7. Dağılmış ailelerin çocukları ve yabancı uyruklu öğrencilerin nadir bulunması.

Olumsuz Yönler:

1. Sosyal kültürel etkinliklerin yetersiz olması.
2. Güvenliğin bulunmaması.
3. Temizlik personeli eksikliği.
4. Oyun alanlarının yetersiz olması.
5. Kantindeki ürünlerin fiyatlarının fazla olması.

Öğrenci Anketi



Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	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-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz 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.	()	()	()	()	()

Açık uçlu sorulara verilen cevaplar:

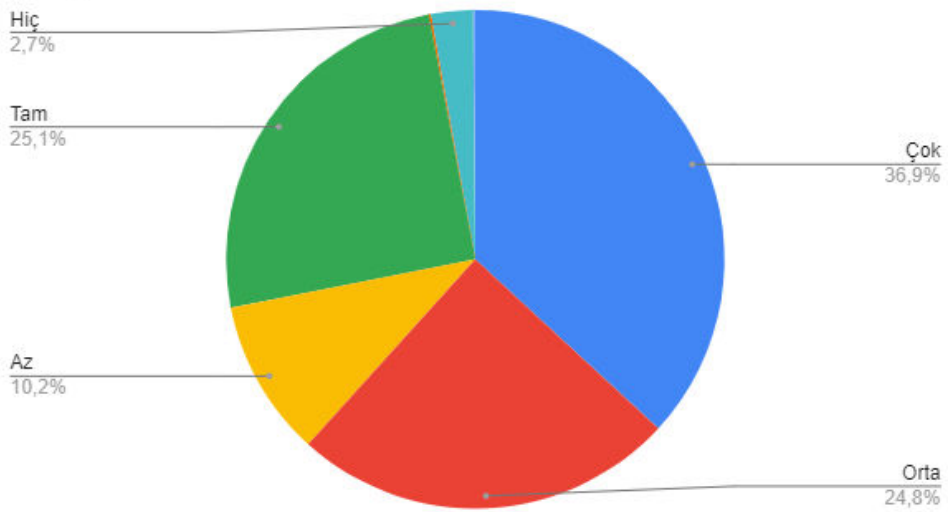
Olumlu Yönler:

1. Okulda güvenliğin olması.
2. Okulun konumu açısından merkezi yerde olması.
3. Sınıf mevcutlarının az olması.
4. Sınıflarda etkileşimli tahta olması.

Olumsuz Yönler:

1. Okul veli işbirliğinin yetersizliği.
2. Fiziki ortamın yetersizliği.
3. Okulun fiziki şartları nedeniyle sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin yapılamaması.

Çalışan Anketi



Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	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 karşılaştığında 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 katılımım.	()	()	()	()	()
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.	()	()	()	()	()

Açık uçlu sorulara verilen cevaplar:

Olumlu Yönler:

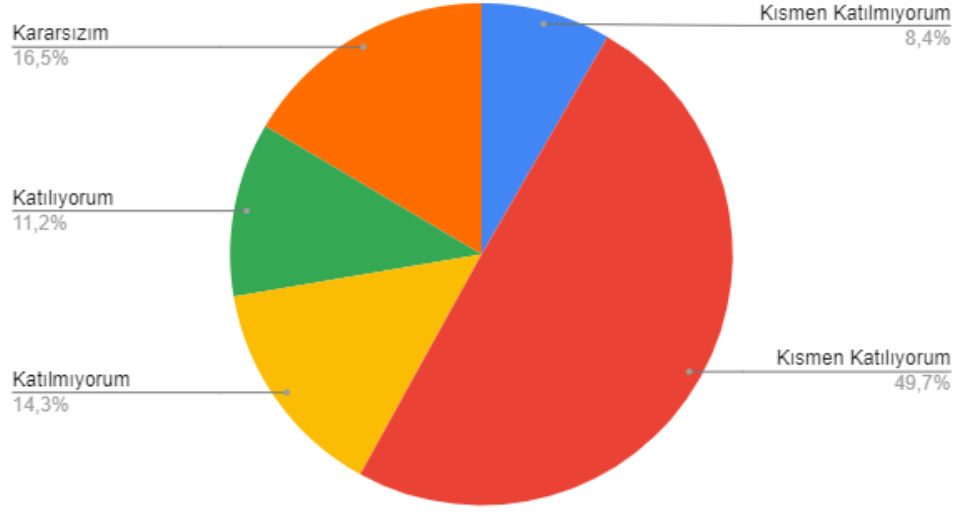
1. Öğretmenlerden duyulan memnuniyet.
2. Okul idaresinin ilgi ve alakası.
3. Sınıf mevcutlarının yeterli düzeyde olması.
4. Kolay ulaşım, okulun fiziki yapısı.
5. Kendini geliştirmeye açık ve yenilikçi bir okul olması.

Olumsuz yönler:

1. Alınan kararlarda veli görüşü alınmaması.
2. Oyun alanlarının yetersiz olması.
3. Güvenlik personelinin bulunmaması.

4. Faaliyet ve etkinliklerin artırılması.
5. Özel eğitim öğrencilerinin sınıflarda fazla olması.

VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKETİ

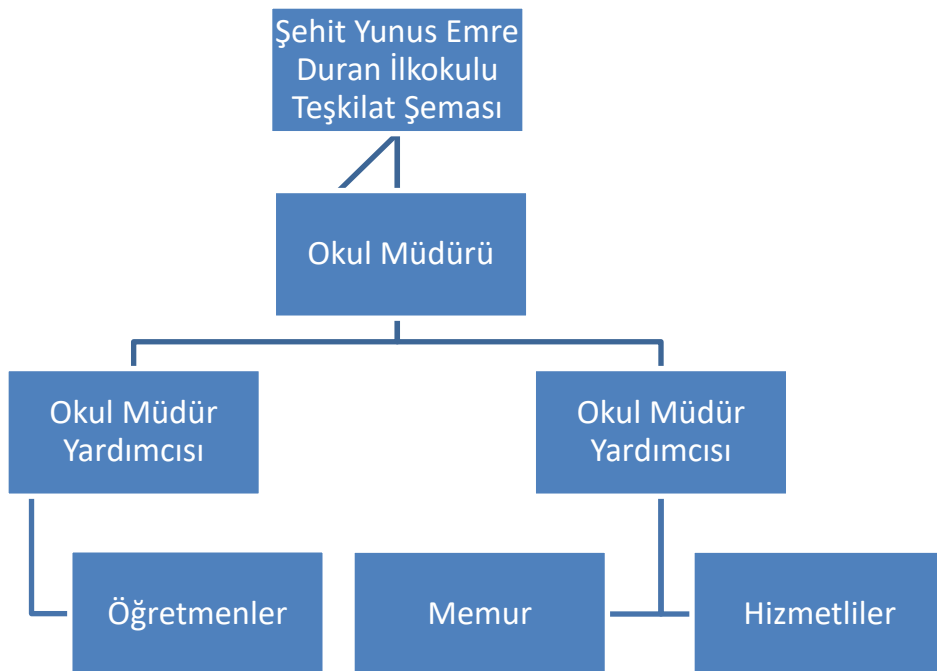


Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzda 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 2 rehber öğretmen, 2 İngilizce öğretmeni, 26 sınıf öğretmeni, 4 okul öncesi öğretmeni, 2 memur ve 4 hizmetli bulunmaktadır.

Teşkilat Şeması

Tablo 16: Teşkilat Şeması



İnsan Kaynakları

Tablo 17: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Kişi Sayısı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1	Okulun yönetim faaliyetlerini organize etmek.
Müdür Yardımcısı	1	Eğitim Öğretim İşlerini yönetmek.
Müdür Yardımcısı	1	Personel İşlerini Yönetmek.
Öğretmenler	34	Eğitim Öğretim çalışmalarını yürütmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	2	Resmi yazışma işlemlerini yürütmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	4	Okulun temizlik işlerini yürütmek.

Tablo 18: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla
	Kişi Sayısı
1-4 Yıl	1
5-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
10 Yıl Uzeri	1

Tablo 19: 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	0	0	1	1	0	1

Tablo 20: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmeni	26	0		26
	İngilizce	2	0		2
	Okul Öncesi	4	0		4
	Rehberlik	1	1		2
1-3 Yıl		0	0		0
4-6 Yıl		1	0		1
7-10 Yıl		8	0		8
11-15 Yıl		3	1		4
16-20		6	0		6
20 ve üzeri		14	1		15

Tablo 21: 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	0	3	2	0	5

Tablo 22: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0		
2	Hizmetli	1	0		
3	TYP	0	2		
4	Hizmet Alımı	0	2		

Tablo 23: 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	0	2	761	34	761	5	173	6

Teknolojik Düzey**Tablo 24:** Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Teknolojik Kaynaklar	Miktar	Teknolojik Kaynaklar	Miktar
Akıllı Tahta Sayısı	27	TV Sayısı	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	Yazıcı Sayısı	7
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	24 mb

Tablo 25: Fiziki Mekân Durumu

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

Mali Kaynaklar

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

Tablo 26: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	213.000	200.000	250.000	300.000	325.000	350.000
Okul Aile Birliği	235.341,98	250.000	350.000	450.000	500.000	600.000
Özel İdare						
Kira Gelirleri	7.815,00	10.000	12.500	15.625	19.530	24.400
Diğer						
TOPLAM	456.156,98	460.000	612.500	765.625	844.530	974.400

Tablo 27: Harcama Kalemleri

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

Tablo 28: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	86999,2	22993,91	144965,58	84371,73	243156,98	136296,93
Küçük Onarım		4368,13		5139,22		6889,56
Bilgisayar Harcamaları		4113,98		4262,94		3600
Büro Makinaları Harcamaları		29399,04		49,25		787
Telefon				0		0
Sosyal Faaliyetler		13606,20		2818,72		15202,28
Kırtasiye		30728,62		3101,37		9800,7
GENEL		105209,88		99743,23		172576,47

İstatistiki Veriler

Okulumuzda 761 öğrenci bulunmaktadır. Ortalama sınıf mevcutları 25 kişidir. Sınıf mevcutlarında kız ve erkek öğrenci sayısı eşit dağıtılmaya çalışılmıştır. 38 adet kaynaştırma öğrencisi bulunmaktadır. Kaynaştırma öğrencileri için BEP (Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı) hazırlanarak destek eğitim verilmektedir. Bilim Sanat Merkezi için verilen kursa 2 öğrenci katılmaktadır. Yetişkinlere yönelik dikiş-nakış kursu, el sanatları kursu; öğrencilere yönelik ise ders saatleri dışında drama, halk oyunları ve zekâ oyunları kursları verilmektedir. Rehberlik faaliyetleri kapsamında veli seminerleri düzenlenmiştir ve katılım oranı %70'i bulmaktadır. 3.sınıflara yönelik sportif tarama faaliyetleri yapılmaktadır. Rehber öğretmenlerimiz tarafından öğrenciler ile düzenli haftalık ve aylık görüşmeler yapılmaktadır. Engelli öğrenciler için engelli rampası ve asansör bulunmaktadır. Ayrıca bir tane engelli öğrencimiz için okulun giriş katında sınıf açılmıştır. Kantin düzenli denetlemeler yapılarak kontrol edilmektedir. Yapılan yiyecekler çocukların sağlığı açısından uygun malzemeler kullanılarak hazırlanmaktadır. Okulun ısınması doğalgaz ile sağlanmakta ve ısı kontrolü yapılarak derece ayarlanmaktadır. Tüm Türkiye’de yapıldığı gibi okulumuzda da tatbikatlar yapılmaktadır. Okulun boşaltım dakikası ve alarm süresi yeterli şekildedir.

Çevre Analizi (PESTLE)

POLİTİK / HUKUKİ FAKTÖRLER

|| Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi

EKONOMİK FAKTÖRLER

|| Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu

SOSYAL / KÜLTÜREL FAKTÖRLER

|| Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)

TEKNOLOJİK FAKTÖRLER

|| E- devlet uygulamaları Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu

Tablo 29: PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e- Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, potansiyel enfeksiyon, kene vakaları vb.)	

GZFT Analizi

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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İÇSEL FAKTÖRLER

Tablo30: Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının az olması, Öğrenciler kültürel ve ekonomik açıdan yakın seviyede olması,
Çalışanlar	Personelin uzun zaman birlikte çalışma tecrübesi, Öğretmenlerin destek eğitimine gayret göstermesi,
Veliler	Okulla kurulan iletişimin sürekli olması,
Bina ve Yerleşke	Okulun ilçe merkezinde olması, Okulun yerleşkesinin yeterli alana sahip olması,
Donanım	Teknolojik gelişmeleri takip etme ve uygulama yeteneğinin fazla olması, Güvenlik kamerasının olması, Okuldaki öğrencilerin aynı çevreden olmaları nedeniyle asayiş sorunu yaşanmaması, FATİH Projesi kapsamında akıllı tahtaların bulunması,
Bütçe	Maddi olanakların verimli yönetilmesi,
Yönetim Süreçleri	Okul idaresinin iletişim kanallarını açık tutması, Yönetim, öğretmen, veli ve öğrenci iletişiminin yeterli ve güçlü olması,
İletişim Süreçleri	Uyum içerisinde çalışan bir kadroya sahip olması, Yerel yönetim ve mahalli idareler ile iyi ilişkiler içerisinde bulunulması.

Tablo 31: Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerimizin sosyo-ekonomik profilinin düşük olması, Okuma alışkanlığının az olması, Öğrenci ilgi, istek ve motivasyonunun düşük düzeyde olması
Çalışanlar	Okul-veli işbirliği ve iletişiminin istenen seviyeye ulaşmamış olması, Güvenlik görevlisinin bulunmaması,
Veliler	Veli ilgisinin az olması ve iletişimin yeterince sağlanamaması, Özel eğitim okul ve kurumlarına ön yargılı veliler, Okul öncesi eğitimin önemli olduğunu düşünmeyen veliler,
Bina ve Yerleşke	Okul bahçesinin oyun alanlarının yetersiz olması, Spor salonunun olmaması, Etkinlik yapacak atölyelerin olmaması, Okul binasının çok katlı olması,
Donanım	İnternet hızının yavaş olması ve kesintiler yaşanması,
Bütçe	Okul Aile Birliği gelirlerinin yetersiz olması,
İletişim Süreçleri	Öğrencilerin sosyal medya bağımlılığı,
Sosyolojik	Yakın çevrede sinema ve tiyatronun bulunmaması.

Dışsal Faktörler

Tablo 32: Fırsatlar

Politik	Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu, Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı, Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması,
Ekonomik	Kentsel dönüşüm ile bölgeye ekonomik durumu daha iyi velilerin gelmesi,
Sosyolojik	Kentsel dönüşüm, Okulun bulunduğu çevrenin gelişme potansiyelinin olması, Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması,
Mevzuat-Yasal	Adrese dayalı kayıt sistemi,
Ekolojik	Okul ön tarafına büyük bir park yapılacak olması,
Yönetsel	Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi,
Öğrenci	Sınıf mevcutlarının az olması, Okul kantininin bulunması,
Çalışanlar	Ulaşım sorununu olmaması, Bağlı olduğumuz ilçenin merkez ilçe olması,
Veliler	Velilerde eğitim bilinç düzeyinin artması,
Teknolojik	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması.

Tablo 33: Tehditler

Politik	Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması, Eğitim ve öğretimin finansmanın da yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması,
Ekonomik	Velilerimizin sosyo - ekonomik düzeyinin düşük olması, Çevrede çocukların zihinsel ve duygusal gelişimini olumsuz yönde etkileyecek işsiz gençlerin çok olması, Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması,
Sosyolojik	Toplumda yaygınlaşan her türden bağımlılık, Okul çevresinde kentsel dönüşümün yeterince gerçekleştirilmemiş olması, Kişiler arasındaki sosyal-ekonomik eşitsizlikler, Çevrede çocukların zihinsel ve duygusal gelişimini olumsuz yönde etkileyecek işsiz gençlerin çok olması,
Teknolojik	Öğrencilerimizin teknoloji bağımlılığı,
Mevzuat-Yasal	
Ekolojik	Çevrede yeşil alanının olmaması, Çocuklar için oyun alanlarının olmaması,
Veliler	Ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması,
Öğrenciler	Öğrencilerin okul dışında başka sosyal faaliyet alanlarının olmaması.

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Tablo 34: Gelişim ve Kalite

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okul öncesi eğitimde okullaşma: Okul öncesi eğitimde öğrenci sayısını artırmak.	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler: Kültür gezileri düzenlemek.	Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri: Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi sürecinde olan bir öğretmenimiz yoktur.
İlkokulda okullaşma: Okul bölgesindeki tüm öğrencilerin okula devam etmesi sağlamak.	Okuma kültürü: Okuma kültürü oluşturmak için kitap okuma saatleri düzenlemek.	Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi: Çalışma ortamı ve koşulları mevcut olanaklar dâhilinde güzelleştirilmeye çalışmak.
İlkokulda devamsızlık: Devamsızlığı en aza indirmek.	Okul sağlığı ve hijyen: Öğrencilere hijyen konusunda sürekli bilgilendirmek.	Okul kantini memnuniyet oranını artırmak.
Zorunlu eğitimden erken ayrılma: Devamsız öğrencilerin aileleri ile görüşülüp okula devam etmesini sağlamak.	Zararlı alışkanlıklar ve değerler eğitimi: Zararlı alışkanlıklar konusunda uzmanlarla işbirliği yapmak. Okulda bilgilendirme sunumları yapmak. Aylık olarak önceden belirlenen değerler ile ilgili çalışmalar yapmak.	Paydaşlarımızın memnuniyet oranlarını arttırmak.
Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun özel eğitime erişimini sağlamak.	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler: Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlere katılım sağlamak. Öğretmen yeterlilikleri konusuyla ilgili gerekli seminerler düzenlemek.	

	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı: Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojileri imkânlar doğrultusunda kullanmak.	
	Okul güvenliği: Okul güvenliğini kameralar aracılığıyla sağlamak.	
	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri takibi yapmak.	
	Sportif ve kültürel faaliyetlerin sayısı ve oranını arttırmak.	
	Rehberlik hizmetlerinin etkin ve verimli kullanımını sağlamak.	

GELECEĞE BAKIŞ

Misyon

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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

Atatürk, İlke ve İnkılapları ile Milli Eğitim Bakanlığı'nın temel amaçları doğrultusunda; yurduna, ulusuna, insanlığa yararlı katkılarda bulunabilecek; çalışkan, üretken, araştıran, bilgili, başarılı, bilimsel düşünceye ve evrensel değerlere sahip ahlaklı bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Şehit Yunus Emre Duran İlkokulu'nda eğitim görmeyi herkes için ayrıcalığa dönüştüren, bölgesinde tercih edilen ve ahlaklı bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmak. Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları ile ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

Temel Değerler

- Genellik ve eşitlik
- Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- Yönelme
- Planlılık
- Eğitim Hakkı
- Fırsat ve imkân eşitliği
- Süreklilik
- Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk milliyetçiliği
- Demokrasi Eğitimi
- Laiklik
- Bilimsellik
- Karma Eğitim
- Okul ve Ailenin İşbirliği
- Her Yerde Eğitim
- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
- Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
- Analitik ve Bilimsel Bakış,
- Meslek Etiği ve Ahlak,
- Tarafsızlık,
- Güvenilirlik ve Adalet
- Katılımcılık,
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,
- Saygınlık.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimini arttırmak.

Tablo 35: Amaç 1

Amaç 1	İlkokulda öğretimde başta engelliler ve kız çocukları olmak üzere tüm çocukların eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarına ortam ve imkan sağlamak.								
Hedef 1.1	İlkokulda öğretimde başta engelliler, kız çocukları ve özel eğitime gereksinim duyan tüm çocukların erişimlerini, eğitimlerini tamamlama oranını %100'e çıkarmak.								
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMEL EĞİTİM								
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönem Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-1.1.1 İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı	40	40	80	90	90	90	100	Ayda Bir	Yılda Bir
PG-1.1.2 Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı	100	100	100	100	100	100	100	Ayda Bir	Yılda Bir
PG-1.1.3 Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	Hafta da Bir	Ayda Bir
PG-1.1.4 Özel eğitime yönlendirilen bireylerin okuldaki destek eğitimine erişim oranları (%)	100	100	100	100	100	100	100	Hafta da Bir	Ayda Bir

Sorumlu Birim	Temel Eğitim
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Müdürü, Okul Müdür Yardımcıları, Rehber Öğretmenler, Sınıf Öğretmenleri
Stratejiler	Okula erişimin ve eğitimin tamamlanmasının takibi için komisyon kurularak birebir öğrencinin ailesiyle görüşülecek. Okulumuzda açılan destek eğitim odasında öğretmenlerimizin görev alması teşvik edilecektir. Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler tespit edilerek gerekli yönlendirmenin(sağlık kurulu raporu, RAM) yapılarak uygun eğitime erişmelerine ve devam etmeleri sağlanacaktır. Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır. Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespit edilerek bunlar hakkında gerekli önlemler alınacak.
Riskler	• Velilere ulaşamaması • Özel Eğitim öğrencilerinin raporlarının takip edilmemesi ve yenilenme sürelerinin geçmesi
Tespitler	Öncelik sırasına göre yapılması gerekenler, imkanlar ölçüsünde tamamlanabilir.
İhtiyaçlar	• Aileleri okul öncesi eğitim hakkında bilgilendirme çalışmalarının yapılması • Okul öncesi eğitime katılımın artırılması • Devamsız öğrencilerin tespit edilmesi • Ailelerine devamsızlık mektuplarının gönderilmesi • Okul aile iletişiminin sağlanması • Öğrenci devamsızlığının sebeplerinin araştırılıp azaltılması

Tablo 36: Amaç 2

Amaç 2	Plan dönemi boyunca öğrencilerimizin okul kurallarına uyma düzeyini yükseltmek ve genel başarı oranını artırmak.								
Hedef 2.1	Dördüncü sınıf öğrencilerimizin akademik başarılarını bir önceki eğitim öğretim dönemine göre %10 yükseltmek								
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMEL EĞİTİM								
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitimde Kalite ve Başarı								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı

PG-2.1.1 Dördüncü sınıf öğrencilerinin sınıf geçme oranını	100	100	100	100	100	100	100	Ayda Bir	Yılda Bir
PG-2.1.2 Dördüncü sınıf öğrencilerinin akademik başarı oranı	40	60	70	80	80	90	90	Ayda Bir	Yılda Bir
PG-2.1.3 Sınıf kitaplıklarındaki Kitap sayısı	55	1771	2800	2800	2800	2800	2800	Ayda Bir	Yılda Bir
PG-2.1.4 Müze, tiyatro, gezi, ziyaret gibi ders dışı Öğrenme ortamları Etkinliklerinin sayısı (sınıf başına en az 5 etkinlik)	65	100	140	140	140	140	140	Ayda Bir	Yılda Bir

Sorumlu Birim	Temel Eğitim
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Müdürü, Okul Müdür Yardımcıları, Rehber Öğretmenler, Sınıf Öğretmenleri, Kütüphanecilik Kulübü
Stratejiler	Sınıf kitaplıkları zenginleştirilecek. Araştırmalara yönlendirmek için panolar güncellenecek. Ders dışı öğrenme ortamları artırılacak. Veli toplantılarına katılan veli sayılarının artırılmasının sağlanacak. Eski mezunlarımızla veya okul bölgesinde yaşayan, toplumda saygın bir yer edinmiş, mesleğinde başarılı olan kişilerin okulumuza davet edilerek öğrencilerimize model oluşturmaları sağlanacak.
Riskler	Kitapların yıpranması Kitap sayılarının yetersiz olması Eski mezunlara ulaşamamak
Tespitler	Öncelik sırasına göre yapılması gerekenler, imkanlar ölçüsünde tamamlanabilir.
İhtiyaçlar	- Kütüphanedeki kitap sayısının tespiti - Kütüphanedeki kitap isimlerinin ve yazarlarının belirlenmesi - Farklı kitap kategorilerinin oluşturularak rafların doldurulması - Kütüphanede bulundurmak üzere öğrenci yaş seviyesine yönelik kitapların temin edilmesi - Kütüphanede çeşitli kitap kategorilerinin oluşturulması

Tablo 37: Amaç 3

Amaç 3	Okulda bulunan insan kaynağının örgütsel amaçlarını gerçekleştirebilmesi için okulun akademik ve fiziki kapasitesini artırmak.								
Hedef 3.1	Plan dönemi boyunca okulun sahip olduğu teknolojik ve fiziki kapasitesini artırmak ve okulun sahip olduğu tüm imkanlardan yararlanmak.								
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMEL EĞİTİM								
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	OKULUN FİZİKİ KAPASİTESİ								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-3.1.1 Anasınıfındaki halıların sayısının artırılması	100	Anasınıfı zeminine uygun ölçüde halı alındı. 4	Halı sayısı korunarak arttırılacak. 5					Yılda Bir	İki Yılda Bir
PG-3.1.2 Gerekli görülen konular ile ilgili merdiven, koridor ve kapıların giydirilmesi.	100	Merdiven ve koridorlarda giydirme yapıldı. 110	Kapı giydirmesi yapılacaktır. 120					Yılda Bir	İki Yılda Bir
PG-3.1.3 Okul bahçe asfaltının, oyun ve sıra çizgilerinin yenilenmesi.	100	Okul bahçesindeki oyun çizgilerinin durumu tespiti edildi. 5	Oyun alanları oluşturulacaktır. 7					Yılda Bir	İki Yılda Bir
PG-3.1.4 Bahçe duvarı üzerindeki demir parmaklıkların elden geçirilmesi	100	Demir parmaklıklar gözden geçirildi.	Yıpranan yerler tamir edilecek.					Yılda Bir	İki Yılda Bir

Sorumlu Birim	Temel Eğitim
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Müdürü, Okul Müdür Yardımcıları
Stratejiler	Anasınıfındaki halılar yenilenecek ve sayısı artırılacak. Gerekli görülen konular ile ilgili merdiven, koridor ve kapılar giydirilecek. Okul bahçe asfaltı, oyun ve sıra çizgileri yenilenecek. Bahçe duvarı üzerindeki demir parmaklıklar elden geçirilecek.
Riskler	Demir parmaklıkların yıpranmış olması. Halı olmayan kısımlarda öğrencilerin kayıp, dengelerini kaybetmesi.
Tespitler	Öncelik sırasına göre yapılması gerekenler, imkanlar ölçüsünde tamamlanabilir.
İhtiyaçlar	Halı sayısı korunarak, temizliğine dikkat edilecek. Kapı giydirmesi yapılacak. Oyun alanları oluşturulacak. Yıpranan yerler tamir edilecek.

Maliyetlendirme

Tablo 38: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	200.000	250.000	300.000	325.000	350.000	1.425.000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	260.000	362.500	465.625	519.530	624.400	2.232.055
TOPLAM	460.000	612.500	765.625	844.530	974.400	3.657.055

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 39: İzleme 1

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	İlkokulda öğretimde başta engelliler ve kız çocukları olmak üzere tüm çocukların eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarına ortam ve imkan sağlamak.				
H1.1	İlkokulda öğretimde başta engelliler, kız çocukları ve özel eğitime gereksinim duyan tüm çocukların erişimlerini, eğitimlerini tamamlama oranını %100'e çıkarmak.				
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim	Okul Müdürü, Okul Müdür Yardımcıları, Rehber Öğretmenler, Sınıf Öğretmenleri				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı	40	40			
PG 1.1.2 Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	100	100			
PG 1.1.3 Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	2.4	2.4			
PG 1.1.4 Özel eğitime yönlendirilen bireylerin okuldaki destek eğitimine erişim oranları (%)	100	100			
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında değerlendirme yapılacaktır.					

Tablo 40: İzleme 2

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A2	Plan dönemi boyunca öğrencilerimizin okul kurallarına uyma düzeyini yükseltmek ve genel başarı oranını artırmak.				
H2.1	Dördüncü sınıf öğrencilerimizin akademik başarılarını bir önceki eğitim öğretim dönemine göre %10 yükseltmek				
Hedef 2.1 Performansı					
Sorumlu Birim	Okul Müdürü, Okul Müdür Yardımcıları, Rehber Öğretmenler, Sınıf Öğretmenleri, Kütüphanecilik Kulübü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.1.1 Dördüncü sınıf öğrencilerinin sınıf geçme oranı	100	100	100		
PG 2.1.2 Dördüncü sınıf öğrencilerinin akademik başarı oranı	40	60	70		
PG 2.1.3 Sınıf kitaplıklarındaki kitap sayısı	55	1771	2800		
PG 2.1.4 Müze, tiyatro, gezi, ziyaret gibi ders dışı Öğrenme ortamları Etkinliklerinin sayısı (sınıf başına en az 5 etkinlik)	65	100	140		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında değerlendirme yapılacaktır.					

Tablo 41: İzleme 3

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Okulda bulunan insan kaynağının örgütsel amaçlarını gerçekleştirebilmesi için okulun akademik ve fiziki kapasitesini artırmak.				
H3.1	Plan dönemi boyunca okulun sahip olduğu teknolojik ve fiziki kapasitesini artırmak ve okulun sahip olduğu tüm imkanlardan yararlanmak.				
Hedef 3.1 Performansı					
Sorumlu Birim	Okul Müdürü, Okul Müdür Yardımcıları				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.1.1 Anasınıfındaki halıların sayısının artırılması	100	4	5		
PG 3.1.2 Gerekli görülen konular ile ilgili merdiven, koridor ve kapıların giydirilmesi.	100	110	120		
PG 3.1.3 Okul bahçe asfaltının, oyun ve sıra çizgilerinin yenilenmesi.	100	5	7		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında değerlendirme yapılacaktır.					